

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	[ABQ / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de los bases.
2	[ABQ / [.....]]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de los 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 los Números al pie Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos]
6	Alineación	
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



### BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>

#### CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:  
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN  
LA I.E. FELIPE SANTIAGO SALAVERRY EN EL PUEBLO  
TRADICIONAL DE SOCABAYA DEL DISTRITO DE  
SOCABAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEGIÓN  
AREQUIPA” CUI 2472434

<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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP<sup>1</sup>, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP<sup>1</sup> los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, “Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas”, o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP<sup>1</sup> el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCION GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPITULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulan sobre el particular, se llenan 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases Integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 la declarada 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.

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

**1.9. 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

**1.9.1 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.

**1.9.2 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.

**1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**Importante**

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

#### 1.10. 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.

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.*

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

### 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-carlas-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 Socabaya  
RUC N° : 20190520286  
Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa  
Teléfono : 054-435655 Anexo 203  
Correo electrónico : [procesosmunicipalsocabaya@gmail.com](mailto:procesosmunicipalsocabaya@gmail.com)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. FELIPE SANTIAGO SALAVERRY EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA DEL DISTRITO DE SOCABAYA-PROVINCIA DE AREQUIPA-DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2472434

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

El valor referencial asciende a S/. 694,056.65 (Seiscientos noventa y cuatro mil cincuenta y seis con 65/100 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 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 694,056.65 (Seiscientos noventa y cuatro mil cincuenta y seis con 65/100 soles)	S/ 624,650.99 (Seiscientos veinticuatro mil seiscientos cincuenta con 99/100 soles)	S/ 763,462.31 (Seiscientos sesenta y tres mil cuatrocientos sesenta y dos con 31/100 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 otorgar el monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalecerá el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

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	360	Días	1,868.6018	S/ 14,160.00
Liquidación de obra				S/ 694,056.65

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°537-2023-MDS/A-GM el 23 de noviembre de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de MIXTA (TARIFAS Y SUMA ALZADA) de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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 TRESCIENTOS SESENTA (360) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 31636: Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Reglamento Nacional de Edificaciones incluidas sus Normas Técnicas, con sus actualizaciones, modificaciones y fe de erratas.
- TUO de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



- Decreto Legislativo N° 1553, que establece medidas en materia de inversión pública y de contrataciones del Estado que coadyuven al impulso de la reactivación económica.
- Ley N° 31728, que aprueba Créditos Suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, entre otras medidas.
- Cualquier otra normatividad nacional vigente que corresponda, y las normas conexas ampliatorias y modificatorias de éstas.

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

## 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 corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

<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.gob.pe/interoperabilidad/](https://www.gob.pe/interoperabilidad)



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)

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 comité de selección 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.90

c<sub>2</sub> = 0.10

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N° 12)

i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.

j) Estructura de costos de la oferta económica. Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace [https://www.gob.pe/interoperabilidad/](https://www.gob.pe/interoperabilidad)

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- l) Copia de los diplomas que acreditan 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 – SUNEUI<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equiparante 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 (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas

<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.

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 del Reglamento y 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 refinancados 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.

### 2.5. 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, la cual se ubica en la Calle San Martín Manzanera L, Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

### 2.6. FORMA DE PAGO

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

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

**Costo para la supervisión de obra: tarifa diaria en armadas mensuales**  
**Costo para la liquidación de obra: suma azada en una armada**

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

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

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



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

De conformidad con el numeral 29 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**

**3.1.1 TERMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES**

SERVICIO	: CONSULTORIA DE OBRA – SUPERVISOR DE OBRA
DESIGNACION DE OBRA	: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. FELIPE SALAZAR EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA"
CODIGO DEL PROYECTO	: 2472434
MODALIDAD DE EJECUCION	: Administración Indirecta - Contrata

**1. FINALIDAD PUBLICA**

Contratación de persona natural o jurídica para cubrir de manera permanente y exclusiva el servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE OBRA DEL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. FELIPE SALAZAR EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA" CUI N° 2472434

**II. OBJETIVO GENERAL**

Aumentar el nivel de calidad vida de la población, ofreciendo una mejora en los servicios de equipamientos de educación, contribuyendo con alternativas de solución y desarrollo de una infraestructura adecuada y moderna, las cuales permitan cubrir las necesidades en la población educacional, y en concreto desarrollando integral de sus actividades.

**III. DESCRIPCION DEL SERVICIO Y SISTEMA DE CONTRATACION**

El servicio de consultoría de obra comprende:

ITEM	CANT.	UNID. MEDIDA	DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
1	1	SERVICIO	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. FELIPE SALAZAR EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA" CUI N° 2472434	MIXTA (TARIFAS SEGUN DETALLE)

En el caso de la presente supervisión de obra, se ha previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, por lo que se procede a desagregar el valor referencial correspondiente a ambas prestaciones.

**IV. DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL**

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERSONAL DEPENDIENTE	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA RESUMIDA UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	350	DIAS	1,888.8019	S/ 679,986.55
Liquidación de obra				S/ 14,180.00
				S/ 694,166.55

CUADRO DE DESAGREGADO DE SUPERVISION SIN IGV



Se ha desarrollado la parte de liquidación

002417



CONSEJERO DE GOBIERNO LOCAL  
Mg. ROSA CRISTINA LIMA LUCAS  
01-2023-MDS



CANTIDAD DE EJECUCION		12 MESES		CANTIDAD DE EJECUCION		12 MESES			
A. COSTO DE EJECUCION DE LA OBRA		B. COSTO DE EJECUCION DE LA OBRA		C. COSTO DE EJECUCION DE LA OBRA		D. COSTO DE EJECUCION DE LA OBRA			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD		
01	Mano de obra	HORA	1,000	Mano de obra	HORA	1,000	Mano de obra	HORA	1,000
02	Material	M3	10	Material	M3	10	Material	M3	10
03	Transporte	KM	100	Transporte	KM	100	Transporte	KM	100
04	Alquiler de maquinaria	DIA	10	Alquiler de maquinaria	DIA	10	Alquiler de maquinaria	DIA	10
05	Alquiler de herramientas	DIA	10	Alquiler de herramientas	DIA	10	Alquiler de herramientas	DIA	10
06	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
07	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
08	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
09	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
11	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
12	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
13	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
14	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
15	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
16	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
17	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
18	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
19	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
20	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
21	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
22	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
23	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
24	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
25	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
26	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
27	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
28	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
29	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
30	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
31	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
32	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
33	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
34	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
35	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
36	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
37	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
38	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
39	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
40	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
41	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
42	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
43	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
44	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
45	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
46	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
47	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
48	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
49	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
50	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
51	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
52	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
53	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
54	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
55	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
56	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
57	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
58	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
59	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
60	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
61	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
62	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
63	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
64	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
65	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
66	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
67	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
68	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
69	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
70	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
71	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
72	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
73	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
74	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
75	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
76	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
77	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
78	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
79	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
80	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
81	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
82	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
83	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
84	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
85	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
86	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
87	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
88	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
89	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
90	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
91	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
92	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
93	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
94	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
95	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
96	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
97	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
98	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10
99	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10	Alquiler de personal	DIA	10
100	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10	Alquiler de equipo	DIA	10





Plan de la ciudad, terreno y el desarrollo



4

## V. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra comprende:

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

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

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

## VI. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor de obra será, velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y de los materiales de la obra, además de la calidad y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra, velando por la correcta ejecución de la obra, según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad, salud ocupacional e intervención social. Adicionalmente será responsable de supervisar la ejecución de las actividades específicas de la calidad, comprendiendo el control de la calidad aplicado a las obras, los procesos internos y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas de acuerdo al tipo de obra, de acuerdo a las normas, manuales técnicos, así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.); asimismo, deberá de revisar la documentación e implementación de la misma, que presenten cada uno de los profesionales y/o plantel clave. Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones. Es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, flora, social y cultural.

El servicio de Consultoría comprende lo siguiente:

### A. CONTROL ADMINISTRATIVO:

Comprende las actividades dirigidas a que el consultor cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.

- Representar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA en la relación contractual de la ejecución de la obra en su calidad de supervisor de obra.
- Hacer cumplir estrictamente el contrato de obra en su calidad de supervisor de obra, de acuerdo a lo establecido en el mismo.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal obrero y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.



Plan de la ciudad, terreno y el desarrollo



5

Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista, y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.

Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva

Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con la obra.

### B. CONTROL DE CALIDAD:

Comprende las actividades dirigidas a que el contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujeta a supervisión, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas de la obra, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y nivel de la obra correspondan a los planos aprobados e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.

Deberá instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas. Estas correcciones también abarcan las que se hayan detectado en la etapa de la consultoría, referidas al dispositivo del expediente técnico de las obras y acciones de control previo al inicio de la misma.

Formular oportunamente las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensable al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.

Las comunicaciones entre las partes se realizarán a través del cuaderno de obra respectivo. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las anotaciones efectuadas en el cuaderno de obra, se harán directamente por el contratista o su representante a través de supervisor de obra, y ésta la tramitará ante la Entidad, con la opinión correspondiente, se rechazará toda documentación que no tenga el sustento correspondiente.

Verificar el instrumental topográfico que el contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.

El consultor en su calidad de supervisor de obra, debe exigir en cada momento que el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general; con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, de control de medio ambiente y reglamentos vigentes.

Acordar con la Entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra, brindando asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieren, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del consultor velar por la correcta ejecución de los trabajos, evitando problemas de orden técnico que puedan perjudicar (diseño, especificaciones, etc.).

Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y,







Oficina de Municipalidad, Ingerencia y Asesoría Técnica



6

en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el supervisor de obra e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.

Verificar la ejecución de los ensayos de diseño de la mezcla de concreto, o prueba de calidad de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en las especificaciones técnicas.

• Durante las etapas: Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas especiales contempladas en el presupuesto de Obra, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del Ministerio del Ambiente.

• El supervisor de obra contratará que la ejecución de los trabajos y actividades del contratista se ejecuten tomando en consideración lo siguiente:

- ✓ No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
- ✓ Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.

• Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del contratista, y recomendar la aprobación de los mismos a la Entidad.

• Asesorar técnicamente a la Entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.

• Asesorar a la comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor de Obra.

• Emitir el certificado de culminación de la obra cuando considere que está terminada.

• Verificar que el contratista corra dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de deficiencias.



• El consultor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el expediente técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la Entidad, en el periodo de ejecución de obra, incluido en el caso en que se originen presupuestos adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.

• Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

#### C. CONTROL DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

• Comprende las actividades dirigidas a que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el programa de ejecución de Obra aprobada, para lo cual deberá:

• Participar en la Entrega de Terreno, así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.



Oficina de Municipalidad, Ingerencia y Asesoría Técnica



7

• Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAO), y remitir informe de aprobación a la Municipalidad Distrital de Alto Seva Alegre.

• Revisar detalladamente, calendario de adquisiciones de materiales (CAM) y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presente antes de inicio de obra. Esos calendarios revisados, y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con documentos suscritos, por el representante del contratista y el supervisor de obra.

• Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la (s) ruta (s) crítica (s).

• Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y de Anticipo y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.

• Informar a la Entidad sobre el estado de avance de la obra.

• El supervisor de obra, emitirá a petición del contratista el certificado de culminación de obra, una vez que verifique que los trabajos de acuerdo a Expediente Técnico aprobado están culminados.

• Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.

• Revisar, dar conformidad y presentar a la Entidad, con su respectivo informe, la siguiente documentación preparada por el contratista: planos según lo consultado, conforme a la obra ejecutada, listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.

• Realizar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el contratista, con el objetivo de revisar el programa de actividades de la obra y resolver los asuntos pendientes.

• Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control de plazo de ejecución de obra.

• El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste al Contratista, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

• Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, consultas y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

#### D. CONTROL DE COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

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

• Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, personal, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, restandose ello en las valoraciones y







Plan de Gestión, Plan y el Presupuesto



8

en los ajustes de los montos de las cartas fianzas, y verificar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.

- Informar la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.
  - Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.
  - Pronunciarse sobre las solicitudes de adelanto materiales, en un plazo no mayor de 48 horas.
  - Revisar y recomendar para aprobación de la Entidad las valorizaciones mensuales, verificar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa establecidas en ICR y bases integradas de proceso efectuado para contratista.
  - Las valorizaciones mensuales por avances del contratista, serán aprobadas por el supervisor de obra y remitidas a la Entidad dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, a la presentación de la valorización por parte del contratista.
  - Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el contratista, en base al porcentaje de actividades realmente ejecutadas, y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Subgerencia de Obras Públicas.
  - La Entidad pagará al contratista los montos certificados por el supervisor de obra, en la fecha no posterior al último día de tal mes.
  - Preparar los expedientes necesarios (revisión e informe sustentatorio - conformidad) para los casos de adicionales y deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación por la Entidad.
  - Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el contratista.
  - En general, el consultor en su calidad de supervisor de obra, deberá presentar a la Entidad la documentación correspondiente debidamente sustentada, donde se especifique su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el contratista, el cual deberá estar anexo en el cuaderno de obra.
  - Aportar la liquidación final de la obra realizada por el contratista en los plazos y condiciones fijadas en la Ley y Reglamento de Contrataciones con el Estado.
  - Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista en caso de que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra de deberlo tener presente que el monto de la indemnización por daños y perjuicios por la obra por cada día de retraso de la fecha de culminación por respecto a la fecha prevista de culminación será de acuerdo a las normativas vigentes y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- E. RECEPCIÓN DE OBRA**  
Se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo Nro. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- F. LIQUIDACIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISIÓN**  
Se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. El contratista presenta la liquidación debidamente



Plan de Gestión, Plan y el Presupuesto



9

sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida... el Supervisor o Inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

➤ **Liquidación de Contrato de Supervisor de Obra**  
Se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

**G. PRODUCTOS A ENTREGAR**

- En el caso de los servicios, el consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
- Informes revisión Expediente Técnico.
  - Informes de conformidad de adelanto de materiales
  - Informe de conformidad de cronograma de ejecución de obra
  - Informes mensuales de avance de obra,
  - Informes de aprobación de Adicionales de obra, ampliaciones de obra, de ser el caso.
  - Informes de conclusión del proyecto.
  - Revisión y aprobación de los planos.
  - Apoyar a la Entidad en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.

**H. PROGRAMACIÓN Y CONTENIDO DE INFORMES:**

Los informes serán impresos en dos (2) ejemplares.  
El consultor deberá presentar a la Entidad, como resultado de la prestación de sus servicios la documentación siguiente:

**INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (INFORME DE COMPATIBILIDAD):**

Dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor de Obra deberá presentar al informe contenido los resultados de la revisión y evaluación del expediente técnico y su verificación in situ correspondiente.

**VALORIZACIONES MENSUALES:**

Por avance de la obra, a presentar conjuntamente con el informe mensual, de acuerdo al siguiente reporte:

**INFORME DE VALORIZACIONES MENSUALES:**

En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a **SUMA ALZADA**, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los métodos ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado, de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregado separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados, a este monto se agrega de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los métodos de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el Inspector o Supervisor, son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establece el contrato. Si el Inspector o Supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectúa. El Inspector o Supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco días (05), contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Se hará entrega de dos (02) originales y una (01) copia y











Plan de Supervisión de la Obra y el Adelanto



12

- > Según el artículo 191° Reglamento es responsabilidad del Supervisor firmar todas las hojas del Cuaderno de Obra, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el a fin de evitar su adulteración.
- > Según el artículo 192° del Reglamento el supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación.
- > Desempeñará la Supervisión de la obra, teniendo como término de referencia lo indicado en la Ley de Contratación de Obras Públicas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- > Desempeñará sus funciones y competencias conforme al Art. 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo referencial de ejecución es:

- Servicio de Supervisión de Ejecución de Obra : 360 días calendario
- Recepción de Obra, Liquidación de Contrato de Obra (entrega de documentos) y Liquidación del contrato de supervisión: Según plazos de Ley y RLCE

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

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

Las Ampliaciones de plazo de Supervisión se sujetarán a lo establecido en el Art. 34° de la Ley y Art. 168°, 169° del RLCE.

#### LUGAR DE LA PRESENTACIÓN

Los ENTREGABLES (INFORMES TÉCNICOS), se presentará por mesa de datos de la Entidad la cual se ubicará en la Calle San Martín L-12 Pueblo Tridicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, dentro del horario de atención al público.

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

#### XIII. FORMA DE PAGO

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

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

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

Costo para la Liquidación de obra: SUMA ALZADA en una armada.

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

#### XIV. ADELANTOS

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

#### XV. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

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

Área que emite la conformidad: Sub Gerencia de Obras Públicas



Plan de Supervisión de la Obra y el Adelanto



13

#### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra  
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRA en la especialidad de SUPERVISIONES DE OBRAS en obras de urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.

- b) De la habilitación del consultor de obra

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

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

- c) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorcios es de 02
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

- d) Del personal

Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado	Debe acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 36 (TREINTA Y SEIS) meses como residente y/o jefe de supervisor y/o inspector y/o jefe de residente y/o jefe residente principal y/o jefe residente y/o supervisor principal de obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la cobertura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (tránsito) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período transcurrido.
Arquitecto Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado	Debe acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 12 (DOCE) meses como residente de obra y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de especialista en arquitectura de obras de edificaciones en general, que se computa desde la cobertura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (tránsito) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período transcurrido.





Plan de la Unidad, la Par y el Proyecto



Ing. Especialista en instalaciones eléctricas y electrónicas	Ing. Electricista o Mecánico electricista electrónico o Ingeniero electricista	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada. Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 12 (DOCE) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o residente y/o responsable y/o jefe: en instalaciones eléctricas de obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Ing. Especialista en instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada. Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 12 (DOCE) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o residente y/o responsable y/o jefe: en instalaciones sanitarias de obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Ing. Especialista en estructuras	Ingeniero Civil titulado	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada. Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 12 (DOCE) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de, especialista en estructuras de obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión de construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o recuperación, y/o infraestructura educativa (instituciones Educativas del Nivel Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Institutos superiores y/o universidades)

- Documentos para la acreditación de la experiencia: (1) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado. (Se acreditará para la suscripción del contrato).
- La antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, como experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- El personal propuesto no podrá prestar servicios como residente o supervisor o especialistas cuya participación sea del 100%, en más de una obra a la vez.
- De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra o supervisor de obra, según corresponda, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas salvo la elección de obras por paquete.
- Si algunos de los documentos presentados para demostrar la experiencia efectiva del profesional, no son legibles, ni permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del cómputo del mismo.
- La colegiatura y habilidad serán requeridos al inicio de obra.



Plan de la Unidad, la Par y el Proyecto



e) Del equipamiento

Descripción	Cantidad
Laptop 15"	01 und
Computadora a color	01 und
Camión para 4x4	01 und

f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad  
El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

g) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al monto de la oferta en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.  
Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según lo previsto en el artículo 160 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, se aplicará una multa de 0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto en las disposiciones establecidas en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Según Informe de la Superintendencia de las Obras Públicas
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación, o no la ejecute totalmente, se aplicará una multa de 0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto en las disposiciones establecidas en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Según Informe de la Superintendencia de las Obras Públicas
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en correspondencia, el comite de recepción verifica que la obra no se encuentra culminada.	Según Informe del comite de recepción.







Se declara desierto el ítem 16



16

4	En caso el supervisor de obra no asista a las consultas o las asista fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del Reglamento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
5	Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance acordado (CAA) dentro de los plazos establecidos en el RLC; Los Informes de Avance de Obra; Los Informes de Referencia; de valoraciones, de expedientes o de presupuestos, adicionales o de deductivos. Informe Final de ejecución dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes al cierre del mes. Informe final y de Informes específicos (entregables). Faltas de presentación de planos de replanteo dentro de los 7 días calendario de culminada la obra. Planos de trabajo dentro de los 5 días calendario de inicio de la obra.	1% del monto del contrato vigente por cada día de atraso	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
6	Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance acordado (CAA) dentro de los plazos establecidos en el RLC; Los Informes de Avance de Obra; Los Informes de Referencia; de valoraciones, de expedientes o de deductivos. Informe Final de ejecución dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes al cierre del mes. Informe final y de Informes específicos (entregables). Faltas de presentación de planos de replanteo dentro de los 7 días calendario de culminada la obra. Planos de trabajo dentro de los 5 días calendario de inicio de la obra.	1% del monto del contrato vigente por cada día de atraso	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
8	<b>SOBRE VALORIZACIONES</b> Se aplicará una penalidad por valorizar obras y/o materiales no autorizados, en exceso, valoraciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada partida valorizada se aplicará una penalidad de:	1% del M. Contrato	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
9	<b>AUSENCIA DEL SUPERVISOR EN OBRA</b> Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia en la obra de la Supervisión. La penalidad diaria será de:	0.5 UIT	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas



10	<b>DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES</b> Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total del contrato por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, por no controlar la ejecución (durante y al concluir) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y mantener la seguridad subyacente al trabajo.	0.5 % del M. Contrato	según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
11	<b>LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS</b> De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el SUPERVISOR NO PUEDE DESARROLLAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT, y al descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA.	1 UIT	según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

Las sanciones previstas serán aplicadas administrativamente por la ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios del SUPERVISOR.  
Cabe precisar que la penalidad por multa y otras penalidades pueden abatearse 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.



### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Registro Nacional de Proveedores (Capítulo de Consultor de Obra en la Especialidad de Consultoría de Obra en:
	Obras urbanas, edificaciones y afines – en la categoría C o superior
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<b>Acreditación:</b>
	Deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad vigente según corresponda
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<b>Requisitos:</b>	
<b>A.</b>	<b>SUPERVISOR DE OBRA</b> Ingeniero Civil o Arquitecto titulado.
<b>B.</b>	<b>ARQUITECTO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Arquitecto titulado.
<b>C.</b>	<b>INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS</b> Ingeniero electricista o Ing. Mecánico electricista o <b>Ingeniero eléctrico o Ingeniero electrónico titulado.</b>
<b>D.</b>	<b>INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Ingeniero Sanitario o Ing. Civil titulado.
<b>E.</b>	<b>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Ingeniero Civil titulado.
<b>Acreditación:</b>  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.	
<b>Importante</b>  <u>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.</u>	
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>A.</b>	<b>SUPERVISOR DE OBRA</b> Experiencia efectiva mínima acumulada de <b>36 (TREINTA Y SEIS)</b> meses como Residente y/o jefe de supervisor y/o inspector y/o ingeniero principal y/o supervisor principal y/o jefe similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>B.</b>	<b>ARQUITECTO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Experiencia efectiva mínima acumulada Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>12 (DOCE)</b> meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o jefe y/o asistente o responsable de: especialista en arquitectura de obras de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
<b>C.</b>	<b>INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS</b> Experiencia efectiva mínima acumulada Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>12 (DOCE)</b> meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o jefe y/o asistente o responsable de: especialista en estructuras de obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
<b>D.</b>	<b>INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Experiencia efectiva mínima acumulada Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>12 (DOCE)</b> meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o jefe y/o asistente o responsable de: especialista en estructuras de obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

responsable y/o jefe: en instalaciones sanitarias de obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	
<b>E.</b>	<b>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Experiencia efectiva mínima acumulada Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>12 (DOCE)</b> meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: especialista en estructuras de obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
<b>Acreditación:</b>  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.	
<b>Importante</b>  <u>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.</u>	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
<b>Requisitos:</b>									
<table><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>Laptop i5</td><td>01 und</td></tr><tr><td>Fotocopidora a color</td><td>01 und</td></tr><tr><td>Camioneta 4X4</td><td>01 und</td></tr></table>		Descripción	Cantidad	Laptop i5	01 und	Fotocopidora a color	01 und	Camioneta 4X4	01 und
Descripción	Cantidad								
Laptop i5	01 und								
Fotocopidora a color	01 und								
Camioneta 4X4	01 und								
<b>Acreditación:</b>  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.									
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>								
<b>Requisitos:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,388,113.30 (Un millón trescientos ochenta y ocho mil ciento trece con 30/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes supervisiones de, construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o recuperación y/o reposición y/o adecuación y/o creación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o restitución de infraestructura educativa (instituciones Educativas de Nivel inicial y/o Primaria y/o secundaria y/o institutos superiores y/o universidades).  <b>Acreditación:</b>  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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago".									

17 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



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".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, 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 comité de selección 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".

"... 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 fehacientemente 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 si se cuenta con la declaración de un tercero que emite cenza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

#### 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	68 puntos
<b>Evaluación:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,082,169.95 (dos millones ochenta y dos mil ciento sesenta y nueve con 95/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <b>Acreditación:</b> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación 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. 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.		
M >= 3 veces el valor referencial: <b>68 puntos</b>		
M >= 2,5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: <b>58 puntos</b>		
M > 2 veces el valor referencial y < 2,5 veces el valor referencial: <b>48 puntos</b>		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
<b>Evaluación:</b> 1. Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 2. Datos y ubicación del Proyecto. 3. Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto. Que deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"><li>o Matriz de asignación de responsabilidades.</li><li>o Esquema metodológico del servicio.</li><li>o Cronograma de actividades del servicio.</li><li>o Cronograma de utilización de personal y equipos.</li></ul> <b>Esta identificación será acompañada con un panel fotográfico</b> 4. Plan de trabajo para el análisis de conservación del medio ambiente: incluyendo remediación de áreas afectadas y Sistema de gestión ambiental. 5. Matriz de riesgo en la ejecución de trabajo (inicio – final). <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b>		
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>		

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Evaluación:		(Máximo 3 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b>
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.		No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b>
C.1	Prácticas: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <b>Acreditación:</b> Copia simple del certificado que acredite 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 SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, INICIAL, PRIMARIO, SECUNDARIO, IMPLEMENTACIÓN, MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO <sup>19 19</sup> El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>20</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>21</sup> , y estar vigente <sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2	Prácticas: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social <b>Acreditación:</b> Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>23</sup> .	

<sup>19</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 participación 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>20</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>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.net>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentran la correspondiente al estándar SA 8000, propuesta 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>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

### C.3 Prácticas:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

#### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite 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 SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, INICIAL, PRIMARIO, SECUNDARIO, IMPLEMENTACIÓN, MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO<sup>26</sup> 27.

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>28</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

### C.4 Prácticas:

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 Prácticas:

Certificación del sistema de gestión de la energía

#### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite 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 SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, INICIAL, PRIMARIO, SECUNDARIO, IMPLEMENTACIÓN, MOBILIARIO.

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

25 Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

26 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 edificios 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.

27 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.

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

29 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

30 Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

### EQUIPAMIENTO<sup>31</sup> 32.

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>33</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

### D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

(Máximo 2 puntos)

#### Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. 2 puntos

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos

### D.1 Prácticas:

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

#### Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe>)

### D.2 Prácticas:

Contratación de personas con discapacidad

#### Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>36</sup>

### E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

2 puntos

31 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 edificios 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.

32 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.

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

34 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

35 Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

36 La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.



<b>Evaluación:</b> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	<b>(Máximo 2 puntos)</b>
<b>Acreditación:</b> Copia simple del certificado que acredite 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). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>37</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>38</sup> , y estar vigente <sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas. 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.	Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b> No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>40</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>37</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del Inter-American Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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



CAPITULO 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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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>41</sup>

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

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

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

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>42</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

<sup>42</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**  
LA ENTIDAD puede solicitar la elección de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumplan 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 siete años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde:  
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>43</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)			

Importante

<sup>43</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 alcanzarse 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 debe 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>44</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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>45</sup>.

<sup>44</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).  
<sup>45</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 CONSULTORIA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número del documento			
			Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA		Nombre, denominación o razón social			
			RUC			
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
			Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO		Número del contrato			
			Tipo y número del procedimiento de selección			
			Objeto del contrato		Elaboración de Expediente Técnico	
			Descripción del objeto del contrato		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	
			Fecha de suscripción del contrato		Supervisión de Obra	
			Monto total ejecutado del contrato			
			Plazo de ejecución contractual		Plazo original	
					Ampliación(es) de plazo	
					Total plazo	
					Fecha de inicio de la consultoría de obra	
					Fecha final de la consultoría de obra	
4	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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS**  
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):	SI	No
MYPE <sup>46</sup>			
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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>
<b>Importante</b>

<sup>46</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://www.trabajo.gob.pe/servicios-entitas-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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

#### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS**  
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) :	Si	No
MYPE <sup>47</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>48</sup>			
Correo electrónico :			

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<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 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>48</sup> Ibidem.

<sup>49</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

#### Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS**  
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  
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS  
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  
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS  
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 al CONCURSO PÚBLICO 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 [ % ]<sup>50</sup> CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>51</sup> CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>52</sup>

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>52</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
Consortado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS**  
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>53</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>54</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>55</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 incluyan 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>53</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>54</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> El postor formula su oferta proporcionando 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  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MDS  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD, PROVENIENTE DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA E* DE:	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA**	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
1										
2										
3										

- a\* 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.
- iv Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.
- as 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 la transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 21-6-2017/DIN-Cobestamiento, emitida por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el 21 de junio de 2017, la experiencia de la sociedad proveedora, como sujeta a la ley, no es válida para acreditar la experiencia de la sociedad contratante, ya que la experiencia de la sociedad contratante es la que se debe acreditar, y no la de la sociedad proveedora. En consecuencia, la experiencia de la sociedad contratante, como sujeta a la ley, no es válida para acreditar la experiencia de la sociedad contratante, ya que la experiencia de la sociedad contratante es la que se debe acreditar, y no la de la sociedad proveedora.
- am 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 la transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 21-6-2017/DIN-Cobestamiento, emitida por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el 21 de junio de 2017, la experiencia de la sociedad proveedora, como sujeta a la ley, no es válida para acreditar la experiencia de la sociedad contratante, ya que la experiencia de la sociedad contratante es la que se debe acreditar, y no la de la sociedad proveedora. En consecuencia, la experiencia de la sociedad contratante, como sujeta a la ley, no es válida para acreditar la experiencia de la sociedad contratante, ya que la experiencia de la sociedad contratante es la que se debe acreditar, y no la de la sociedad proveedora.
- an Si refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ao 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.
- ai Consignar en la moneda establecida en las Bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD, PROVENIENTE DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA E* DE:	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA**	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-MDS**  
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/mp/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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MDS**  
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.