

BASES INTEGRADAS 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	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N.º 005-2023-CS-MDM

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA SUPERVISION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO
DEL LOCAL MULTIUSOS EN EL AA.HH VILLA HERMOSA
EN EL DISTRITO DE MARCONA – PROVINCIA DE NASCA –
DEPARTAMENTO DE ICA.**

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

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 INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 PLIEGO 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 manifiestamente 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

² 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>

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

1.8. 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 RNP³.

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

BASES INTEGRADAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA
RUC N° : 20148420719
Domicilio legal : AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101 MZ. Y LOTE 02
Teléfono: : 056-525014
Correo electrónico: : acunya@munimarcona.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL LOCAL MULTIUSOS EN EL AA.HH VILLA HERMOSA EN EL DISTRITO DE MARCONA – PROVINCIA DE NASCA – DEPARTAMENTO DE ICA.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 775,444.86 (SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 86/100 SOLES)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE-2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 775,444.86	S/ 697,900.38	S/ 852,989.34

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	<i>270</i>	<i>DIAS</i>	<i>2,797.94393</i>	S/ 755,444.86
<i>Liquidación de obra</i>				S/ 20,000.00
				S/ 775,444.86

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, 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.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ADMINISTRACION N°139-2023-GA/MDM, de fecha 30 de Octubre del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05-RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS, 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 300 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 SOLES EN CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LA IMPRESIÓN DE LA BASE ADMINISTRATIVA EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023 (Ley N°31638)
- Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2023 (Ley N°31639)
- Ley de contrataciones del estado, modificado por decreto supremo N°377-2019-EF, modificado por el decreto supremo N°162-2021-EF.
- Decreto supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la ley N°30225 ley de contrataciones del estado.
- Decreto supremo N°344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la ley N° 30225
- Decreto supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el texto único ordenado de la ley 27444 ley del procedimiento administrativo

- Ley N°27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Directivas y opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la ley de contrataciones del estado.
- Decreto supremo N°011-79-VC.

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 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:

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

Advertencia

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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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*

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- *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 SITIO AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101 MZ Y LOTE 2 CENTRO CIVICO PALACIO MUNICIPAL.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sitio en Av. Andrés Avelino Cáceres N°101 Mz. Y Lote 2 – Centro Cívico, Marcona.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

TERMINO DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL LOCAL MULTIUSOS EN EL AA.HH VILLA HERMOSA EN EL DISTRITO DE MARCONA – PROVINCIA DE NASCA – DEPARTAMENTO DE ICA", CON CUI N°2201141

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. INFORMACION DEL PROYECTO DE INVERSION:

Nombre de la obra : "MEJORAMIENTO DEL LOCAL MULTIUSOS EN EL AA.HH. VILLA HERMOSA, EN EL DISTRITO DE MARCONA - NAZCA - ICA"

Ubicación : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Distrito : Marcona

Provincia : Nasca

Región : Ica

Nombre del PIP o inversión : "MEJORAMIENTO DEL LOCAL MULTIUSOS EN EL AA.HH. VILLA HERMOSA, EN EL DISTRITO DE MARCONA - NAZCA - ICA"



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. ANTECEDENTES

Como resultado de la necesidad sentida y por iniciativa de gestión de la Municipalidad Distrital de Marcona, nace el presente Proyecto.

Este Proyecto surge como consecuencia de la necesidad de mejorar la calidad de vida de la población en el distrito de Marcona, con la finalidad de realizar la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL LOCAL MULTIUSOS EN EL AA.HH. VILLA HERMOSA, EN EL DISTRITO DE MARCONA - NAZCA - ICA".

En la actualidad la población, carece del buen estado de la infraestructura de Local Comunal. Lo que significaría, la brecha social no estaba siendo atendida.

En tal sentido, esta situación negativa es la que se ha de revertir con la ejecución del presente proyecto, a través del Estado, quienes son los entes que tienen a su cargo la responsabilidad de brindar los servicios básicos a la población.

2. CARACTERISTICAS GENERALES

UBICACIÓN:

El distrito de Marcona se encuentra ubicado entre los 15°21'27" de Latitud Sur y 75°09'54" de Longitud Occidental y a una altura de 65 msnm, provincia de Nazca, departamento de Ica.

Marcona limita por:

El Norte : Con Nazca y Vista Alegre.
El Este : Con el departamento de Ayacucho
El Sur : Con el departamento de Arequipa
El Oeste : Con el Océano Pacífico

ACCESIBILIDAD

El acceso al Distrito de San Juan de Marcona, se puede realizar a través de la Carretera Panamericana desde la ciudad de Nazca hasta el Km. 488 en el cual se realiza un desvío hacia la dirección Oeste recorriendo 40 Km. hasta llegar al distrito. Todo este recorrido se realiza por vías totalmente pavimentadas y en buen estado de conservación.

Los medios de transportes más comunes están constituidos por vehículos de pasajeros de tipo taxis, combis, colectivos además se cuenta con servicio particular para la movilización dentro del distrito, contando con taxis y moto taxis.

CLIMA

Su clima es estacional, con características propias de una ciudad costera peruana del sur, varía entre un verano caluroso y un invierno moderadamente frío, presentándose en época de otoño vientos fuertes con orientación noreste, está determinado básicamente, por su ubicación geográfica y por su proximidad al Océano Pacífico. El clima es templado y el ambiente semicálido.

TEMPERATURA

La temperatura corresponde a un clima semicálido, con un promedio de temperatura de 20.5°C. En la zona de interés se registran las temperaturas más elevadas en los meses de verano (enero-marzo), siendo febrero el mes más caluroso (24.2°C). En los meses de invierno (julio-setiembre), se aprecia un descenso de



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

aproximadamente 3°C con respecto a la media. Durante el resto de meses del año la temperatura se mantiene entre los 18.3°C en el mes de Junio y los 22.5°C en el mes de Abril.

CARACTERISTICAS DEL SUELO

Las características del suelo que presenta la zona de estudio son del tipo rocoso, semi rocoso y normal, con alta presencia de sales solubles, cloruros y sulfatos; en los primeros metros podemos ubicar arcillas y ZONA ROCOSA Y SEMI ROCOSA, tal como lo establece el estudio de suelos con fines de instalación de red de agua potable y alcantarillado que forma parte del presente expediente técnico.

DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO

01 ESTRUCTURA

01.01 OBRAS PROVISIONALES

01.01.01	OFICINA, ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANIA PROVISIONALES	m2	132.00
01.01.02	SERVICIOS HIGIENICOS Y VESTIDORES PROVISIONALES	mes	9.00
01.01.03	CERCO PERIMETRICO PROVISIONAL	m	119.96
01.01.04	AGUA PARA LA OBRA	mes	9.00
01.01.05	INSTALACIONES ELECTRICAS PROVISIONALES	mes	9.00
01.01.06	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
01.01.07	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	GLB	1.00
01.01.08	DEMOLICION DE ESTRUCTURA EXISTENTE	m3	2,153.00
01.01.09	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DE DEMOLICIONES	m3	2,153.00
01.01.10	CARTEL DE OBRA	und	1.00

01.02 TRABAJOS PRELIMINARES

01.02.01	LIMPIEZA DEL TERRENO	m2	521.06
01.02.02	CARGUIO DE MATERIAL EXISTENTE	ton	105.45
01.02.03	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	521.06
01.02.04	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	m2	521.06

01.03 SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	mes	9.00
01.03.02	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	mes	9.00
01.03.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00
01.03.04	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	gib	1.00

01.04 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

01.04.01	PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN		
01.04.01.01	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL	und	1.00
01.04.01.02	RIEGO Y HUMECTADO PARA MITIGACIÓN DE POLVOS	mes	9.00
01.04.01.03	MONITOREO DE NIVELES DE RUIDO	und	3.00
01.04.01.04	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE	und	3.00
01.04.02	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
01.04.02.01	RECOLECCIÓN INTERNA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	und	1.00
01.04.02.02	TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RRSS PELIGROSOS	und	1.00
01.04.03	PLAN DE CONTINGENCIA AMBIENTAL		
01.04.03.01	EQUIPAMIENTO DE ZONA DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE E INSUMOS QUÍMICOS	und	1.00
01.04.03.02	PREVENCIÓN DE DERRAMES, MANEJO DE COMBUSTIBLE Y DERIVADOS QUÍMICOS	und	1.00
01.05	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.05.01	EXPLANACIÓN DE TERRENO	m3	1,042.11
01.05.02	EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA ZAPATAS (Terreno Normal)	m3	749.98
01.05.03	EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA CIMIENTOS CORRIDOS (Terreno Normal)	m3	67.77
01.05.04	RELLENO Y COMPACTACIÓN DE FUNDACIONES CON MATERIAL PROPIO	m3	687.16
01.05.05	ACARREO DE MATERIAL PROVENIENTE DE EXCAVACIONES, D=30m	m3	1,022.19
01.05.06	ACARREO DE MATERIAL PARA RELLENO, D=30m	m3	687.16
01.05.07	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE DE EXCAVACIONES	m3	335.03
01.06	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.06.01	CALZADURAS		
01.06.01.01	CALZADURAS: CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	29.62
01.06.01.02	ENCOFRADO CALZADURAS	m2	148.11
01.06.02	SOLADO PARA ZAPATAS		
01.06.02.01	SOLADO PARA ZAPATAS	m2	350.46
01.06.03	CIMIENTOS CORRIDOS		



AV. ANDRÉS AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CÍVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

01.06.03.01	CIMIENTO CORRIDO: MEZCLA 1:10 + 30%PG	m3	55.45
01.06.04	SOBRECIMENTOS		
01.06.04.01	SOBRECIMENTOS: MEZCLA DE CONCRETO 1:8 (C:H) + 25% PM	m3	7.37
01.06.04.02	SOBRECIMENTOS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	98.33
01.06.05	FALSO PISO		
01.06.05.01	FALSO PISO DE 4": MEZCLA 1:8 (C:H)	m2	514.47
01.06.06	VEREDAS DE CONCRETO		
01.06.06.01	VEREDAS: CONCRETO F'C=140 KG/CM2	m2	57.32
01.06.06.02	VEREDAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	38.74
01.06.06.03	VEREDAS: JUNTAS ASFALTICAS	m	50.40
01.07	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.07.01	ZAPATAS		
01.07.01.01	ZAPATAS: CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	207.09
01.07.01.02	ZAPATAS: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	19,062.15
01.07.02	VIGAS CONECTADAS		
01.07.02.01	VIGAS CONECTADAS: CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	12.97
01.07.02.02	VIGAS CONECTADAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	65.66
01.07.02.03	VIGAS CONECTADAS: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	2,945.25
01.07.03	PLACAS		
01.07.03.01	PLACAS: CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	88.71
01.07.03.02	PLACAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	760.95
01.07.03.03	PLACAS: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	11,092.95
01.07.04	COLUMNAS		
01.07.04.01	COLUMNAS: CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	134.84
01.07.04.02	COLUMNAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	1,115.42
01.07.04.03	COLUMNAS: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	25,089.79
01.07.05	MURO DE CONTENCIÓN		
01.07.05.01	MURO DE CONTENCIÓN CONCRETO 210 Kg/cm2	m3	66.16
01.07.05.02	MURO DE CONTENCIÓN: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	529.25



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

01.07.05.03	MURO DE CONTENCION: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	9,623.89
01.07.06	VIGAS		
01.07.06.01	VIGAS: CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	222.13
01.07.06.02	VIGAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	1,199.77
01.07.06.03	VIGAS: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	18,091.64
01.07.07	LOSA ALIGERADA		
01.07.07.01	LOSA ALIGERADA HORIZONTAL: CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	233.02
01.07.07.02	LOSA ALIGERADA HORIZONTAL: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	1,667.39
01.07.07.03	LOSAS ALIGERADAS: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	10,204.23
01.07.07.04	LOSAS ALIGERADAS: LADRILLO HUECO 30x30x15 cm	und	13,252.00
01.07.08	ESCALERAS		
01.07.08.01	ESCALERAS: CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	12.20
01.07.08.02	ESCALERAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	78.90
01.07.08.03	ESCALERA: ACERO GRADO 60fy=4200kg/cm2.	kg	1,981.49
01.07.09	TANQUE CISTERNA		
01.07.09.01	TANQUE CISTERNA: CONCRETO F'C=175 KG/CM2	m3	9.47
01.07.09.02	TANQUE CISTERNA: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	45.32
01.07.09.03	TANQUE CISTERNA: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	1,135.73
01.07.10	COLUMNAS SANITARIAS		
01.07.10.01	COLUMNAS SANITARIAS: CONCRETO F'C=175 KG/CM2	m3	11.93
01.07.10.02	COLUMNAS SANITARIAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	847.75
01.07.10.03	COLUMNAS SANITARIAS: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	1,228.39
01.07.11	VIGAS DE CONFINAMIENTO		
01.07.11.01	VIGAS DE CONFINAMIENTO: CONCRETO F'C=175 KG/CM2	m3	5.68
01.07.11.02	VIGAS DE CONFINAMIENTO: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	174.72
01.07.11.03	VIGAS DE CONFINAMIENTO: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	509.19
01.07.12	MESAS DE CONCRETO		
01.07.12.01	MESAS DE CONCRETO: CONCRETO F'C=175 KG/CM2	m3	3.08
01.07.12.02	MESAS DE CONCRETO: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	35.16



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

01.07.12.03	MESAS DE CONCRETO: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	43.68
01.08	ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURAS		
01.08.01	ESTRUCTURA METALICA PARA POLICARBONATO	m	170.76
01.08.02	COBERTURA DE POLICARBONATO ALVEOLAR E= 8 mm	m2	33.55
01.08.03	CUMBRERA DE PLANCHA GALVANIZADA	m	6.35
01.08.04	CANAleta DE PLANCHA GALVANIZADA	m	6.35
02	ARQUITECTURA		
02.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
02.01.01	MURO DE LADRILLO KING KONG MECANIZADO (CABEZA), J=2 cm	m2	18.57
02.01.02	MURO DE LADRILLO KING KONG MECANIZADO (SOGA), J=2 cm	m2	2,168.92
02.01.03	TABIQUE SUPERBOARD E=8mm	m2	42.57
02.02	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
02.02.01	TARRAJEO PRIMARIO O RAYADO (Mezcla C:A 1:5, E=1.5cm)	m2	365.88
02.02.02	TARRAJEO EN INTERIORES (Mezcla C:A 1:4, E=2cm)	m2	3,941.90
02.02.03	TARRAJEO EN EXTERIORES (Mezcla C:A 1:4, E=2cm)	m2	949.89
02.02.04	TARRAJEO DE COLUMNAS		
02.02.04.01	COLUMNAS Y PLACAS RECTAS INTERIORES: TARRAJEO DE SUPERFICIES (Mezcla C:A 1:5, E=2cm)	m2	833.78
02.02.04.02	COLUMNAS Y PLACAS RECTAS EXTERIORES: TARRAJEO DE SUPERFICIES (Mezcla C:A 1:5, E=2cm)	m2	113.35
02.02.04.03	TARRAJEO EN FALSAS COLUMNETAS	m2	62.33
02.02.05	TARRAJEO DE VIGAS		
02.02.05.01	VIGAS RECTAS: TARRAJEO DE SUPERFICIES (Mezcla C:A 1:5, E=2cm)	m2	2,572.26
02.02.06	VESTIDURA DE ELEMENTOS DE FACHADA		
02.02.06.01	VESTIDURA DE ELEMENTOS DE FACHADA (Mezcla C:A 1:5, E=2cm)	m2	70.16
02.02.07	VESTIDURA DE DERRAMES		
02.02.07.01	VESTIDURA DE DERRAME EN VANOS (Mezcla C:A 1:5, E=2cm, A=25cm)	m	529.39
02.02.07.02	VESTIDURA DE DERRAME EN VANOS (Mezcla C:A 1:5, E=2cm, A=15cm)	m	415.25



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

02.02.08	BRUÑAS E=1cm	m	1,333.80
02.03	CIELORRASOS		
02.03.01	CIELO RASO HORIZONTAL (Mezcla C:A 1:4, E=2.5cm)	m2	833.78
02.03.02	CIELO RASO SUSPENDIDO 0.61x0.61x4 mm	m2	113.35
02.03.03	TARRAJEO DE SUPERFICIES EN FONDO DE ESCALERAS (Mezcla C:A 1:5, E=1.5cm)	m2	62.33
02.03.04	VESTIDURA DE ARISTAS EN FONDO DE ESCALERAS	m	51.40
02.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.04.01	CONTRAPISO DE 40mm (Mezcla C:A, Base 1:5, Acabado 1:2)	m2	2,572.26
02.04.02	PISO DE CERAMICO 45 x 45 cm.	m2	209.79
02.04.03	PISO DE PORCELANATO 60 x 60 cm.	m2	1,487.94
02.04.04	PISO DE CEMENTO SEMIPULIDO BRUÑADO	m2	148.54
02.04.05	PISO DE CEMENTO PULIDO CON IMPERMEABILIZANTE E= 2"	m2	401.04
02.05	CONTRAZOCALOS		
02.05.01	CONTRAZOCALO DE CERAMICO H=0.10	m	13.53
02.05.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.10	m	813.74
02.05.03	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO H=0.30	m	72.25
02.06	ZOCALOS		
02.06.01	ZOCALO DE CERAMICO 24CMx40 CM	m2	365.88
02.06.02	TERMINAL PLÁSTICO PARA CERAMICOS	m	134.43
02.07	REVESTIMIENTOS		
02.07.01	REVESTIMIENTO DE GRADAS Y ESCALERAS		
02.07.01.01	REVESTIMIENTO DE GRADAS Y PELDAÑOS CON CERAMICO	m2	50.59
02.07.01.02	REVESTIMIENTO DE DESCANSOS CON CERAMICO	m2	18.78
02.07.01.03	CANTONERA DE ALUMINIO 2"x11/2" CON ANCLAJE	m	92.80
02.07.02	REVESTIMIENTO DE MESAS DE CONCRETO		
02.07.02.01	REVESTIMIENTO DE MESAS CON CERAMICO 30 x 30 cm.	m2	25.95
02.07.02.02	TERMINAL PLÁSTICO PARA CERAMICO EN MESAS DE CONCRETO	m	77.63
02.08	CARPINTERIA DE MADERA		



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



02.08.01	PUERTAS CONTRAPLACADAS	m2	154.72
02.08.02	PUERTAS DE MADERA CEDRO TIPO TABLERO	m2	5.76
02.08.03	PUERTA DE MELAMINE H =1.80 M	m2	34.00
02.08.04	SEPARADOR DE MELAMINE DE 18mm	m2	73.94
02.09	CARPINTERIA METALICA		
02.09.01	MARCO METALICO P/PUERTAS DE TUBO ELECTROSOLDADO 2"x1"	m	515.46
02.09.02	TUBO ELECTROSOLDADO 2"x1" PARA VENTANAS (Inc. Pintado)	m	141.05
02.09.03	TUBO ELECTROSOLDADO 4"x2" PARA VENTANAS (Inc. Pintado)	m	179.00
02.09.04	BARANDA METALICA DE F°G°, D= 1 1/2"	m	256.85
02.10	CERRAJERIA		
02.10.01	BISAGRAS CAPUCHINAS ALUMINIZADAS 4"	pza	239.00
02.10.02	BISAGRAS TIPO VAIVEN	pza	4.00
02.10.03	BISAGRA ALTA ROTACION V/TEMPLADO 10mm	pza	12.00
02.10.04	CERRADURA PARA PUERTAS INTERIORES 2 GPS	pza	27.00
02.10.05	CERRADURA DE BOLA SS.HH.	pza	12.00
02.10.06	PICAPORTE DE ALUMINIO 6"	pza	18.00
02.10.07	TIRADOR DE ALUMINIO PARA MAMPARA	pza	6.00
02.11	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
02.11.01	VIDRIO TRANSPARENTE TRIPLE E=6mm	p2	35.51
02.11.02	VIDRIO SISTEMA MODUGLASS TRANSPARENTE E=6mm	p2	2,684.85
02.11.03	VIDRIO SISTEMA MODUGLASS TRANSPARENTE PARA DIVISIONES E=8mm	p2	434.57
02.11.04	VIDRIO SISTEMA MODUGLASS GRIS OSCURO E = 8mm	p2	190.64
02.11.05	VIDRIO SISTEMA MODUGLASS GRIS OSCURO E=10mm	p2	853.41
02.11.06	VIDRIO SISTEMA MODUGLASS GRIS PARA PUERTA DOS HOJAS E=10mm	p2	166.89
02.11.07	VIDRIO SISTEMA MODUGLASS TRANSPARENTE PARA PUERTA CORREDIZA E=10mm	p2	103.30
02.11.08	COLOCACION DE ESPEJOS EN SS.HH.	p2	67.14
02.12	PINTURA		
02.12.01	PINTURA LATEX EN CIELO RASO HORIZONTAL (Incluye Vigas y Fondo de Escaleras)	m2	2,192.06

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

02.12.02	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES 2 MANOS	m2	3,941.90
02.12.03	PINTURA LATEX EN COLUMNAS Y PLACAS 2 MANOS INTERIORES	m2	833.78
02.12.04	PINTURA LATEX SATINADO 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES	m2	949.89
02.12.05	PINTURA LATEX SATINADO 2 MANOS EN COLUMNAS Y PLACAS EXTERIORES	m2	113.35
02.12.06	PINTURA BARNIZ EN PUERTAS DE MADERA	m2	230.50
02.12.07	PINTURA ANTICORROSIVA EN BARANDAS, PASAMANOS Y MARCOS	m	762.90
02.13	VARIOS, LIMPIEZA Y JARDINERIA		
02.13.01	TRANSPORTE INTERNO DE MATERIALES	ton	44.00
02.13.02	LIMPIEZA PERMANENTE DE OBRA	GLB	1.00
02.13.03	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	2,084.22
03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
03.01.01	INODORO DE TANQUE BAJO SIFON JET	pza	28.00
03.01.02	ACCESORIOS PARA INODORO TANQUE BAJO SIFON JET	und	28.00
03.01.03	LAVATORIO OVALIN SONNET	pza	28.00
03.01.04	ACCESORIOS PARA LAVATORIO OVALIN SONNET	und	28.00
03.01.05	LAVATORIO MALIBU SIN PEDESTAL	pza	4.00
03.01.06	ACCESORIOS PARA LAVATORIO MALIBU	und	4.00
03.01.07	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE (1 POZA) 75x40 CM	pza	4.00
03.01.08	ACCESORIOS PARA LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE (1 POZA) 75x40 CM	pza	4.00
03.01.09	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE (2 POZAS) 50X120 CM	pza	1.00
03.01.10	ACCESORIOS PARA LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE (2 POZAS) 50X120 CM	pza	1.00
03.01.11	URINARIO DE PARED TIPO CADET MEDIANO	pza	12.00
03.01.12	ACCESORIOS PARA URINARIO DE PARED	und	12.00
03.01.13	BARRA DE ACERO INOXIDABLE DE APOYO PARA DISCAPACITADO	pza	2.00
03.01.14	LAVADERO DE CONCRETO CON DOBLE FONDO INC. GRIFERIA	pza	1.00
03.01.15	JABONERAS DE LOZA BLANCA SIMPLE DE 15 X 15	pza	4.00
03.01.16	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	pza	16.00



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

03.01.17	PAPELERA DE BARRA	pza	28.00
03.01.18	TOALLERA DE BARRA DOBLE	und	4.00
03.01.19	COLOCACION DE APARATOS SANITARIOS	pza	77.00
03.01.20	COLOCACION DE ACCESORIOS SANITARIOS	pza	77.00
03.02	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.02.01	SALIDA DE DESAGUE		
03.02.01.01	SALIDA DE VENTILACION PVC SAL 2"	pto	72.00
03.02.01.02	SALIDA DE DESAGUE PVC SAL 2"	pto	51.00
03.02.01.03	SALIDA DE DESAGUE PVC SAL 4"	pto	28.00
03.02.02	REDES DE DISTRIBUCIÓN		
03.02.02.01	REDES DE DISTRIBUCION: TUBERIA PVC SAL 2"	m	153.37
03.02.02.02	REDES DE DISTRIBUCION: TUBERIA PVC SAL 4"	m	157.23
03.02.02.03	REDES DE VENTILACION: TUBERIA PVC SAL 2"	m	227.20
03.02.03	REDES COLECTORAS - DESAGÜE		
03.02.03.01	REDES COLECTORAS: EXCAVACION DE ZANJAS	m3	21.34
03.02.03.02	REDES COLECTORAS: REFINE Y NIVELACION EN FONDO DE ZANJAS	m2	47.43
03.02.03.03	REDES COLECTORAS: RELLENO Y COMPACTACION DE ZANJAS	m	16.60
03.02.03.04	ACARREO DE MATERIAL D=50m	m3	5.69
03.02.03.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DE EXCAVACIONES	m3	5.69
03.02.03.06	REDES COLECTORAS: TUBERIA PVC SAL 4"	m	167.50
03.02.03.07	REDES COLECTORAS: TUBERIA PVC SAL 6"	m	15.00
03.02.04	ACCESORIOS DE REDES		
03.02.04.01	ACCESORIOS DE REDES: CODOS PVC SAL 2"x45°	pza	26.00
03.02.04.02	ACCESORIOS DE REDES: CODOS PVC SAL 2"x90°	pza	148.00
03.02.04.03	ACCESORIOS DE REDES: CODOS PVC SAL 4"x45°	pza	10.00
03.02.04.04	ACCESORIOS DE REDES: CODOS PVC SAL 4"x90°	pza	16.00
03.02.04.05	ACCESORIOS DE REDES: CODO DE VENTILACION 4"x2"	pza	28.00
03.02.04.06	ACCESORIOS DE REDES: TEES SANITARIO PVC SAL 2"	pza	86.00
03.02.04.07	ACCESORIOS DE REDES: TEES SANITARIO PVC SAL 4"	pza	26.00



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

03.02.04.08	ACCESORIOS DE REDES: YEES PVC SAL 2"	pza	60.00
03.02.04.09	ACCESORIOS DE REDES: YEES PVC SAL 4"	pza	30.00
03.02.04.10	ACCESORIOS DE REDES: YEES PVC SAL 4"x2"	pza	20.00
03.02.04.11	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCION PVC SAL DE 4" a 2"	pza	4.00
03.02.05	ADITAMENTOS VARIOS		
03.02.05.01	ADITAMENTOS VARIOS: SUMIDERS DE BRONCE 2"	pza	21.00
03.02.05.02	ADITAMENTOS VARIOS: REGISTRO ROSCADO DE BRONCE 2"	pza	18.00
03.02.05.03	ADITAMENTOS VARIOS: REGISTRO ROSCADO DE BRONCE 4"	pza	31.00
03.02.05.04	SOMBRERO VENTILACION PVC DE 2"	pza	6.00
03.02.05.05	CAJA DE VALVULA DE PASO(0.25X0,15M)	pza	2.00
03.02.06	CAJAS DE REGISTRO		
03.02.06.01	CAJAS DE REGISTRO: CONCRETO F'C=140 KG/CM2 (Fondo y Pared)	m3	1.67
03.02.06.02	CAJAS DE REGISTRO: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	7.30
03.02.06.03	CAJAS DE REGISTRO: ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	17.24
03.02.06.04	CAJAS DE REGISTRO: FIERRO ANGULAR 1"x1/8"	m	18.50
03.02.06.05	CAJAS DE REGISTRO: TARRAJEO (C:A 1:4 E=2cm)	m2	11.30
03.02.06.06	PRUEBAS HIDRAULICAS EN INSTALACIONES SANITARIAS	GLB	1.00
03.03	SISTEMA DE AGUA FRIA		
03.03.01	SALIDA DE AGUA FRIA		
03.03.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA 1/2" (Incluye Tubería PVC y Accesorios PVC C-10)	pto	42.00
03.03.02	REDES DE DISTRIBUCIÓN		
03.03.02.01	RED DE DISTRIBUCION: TUBERIA PVC CLASE 10 R 1/2"	m	161.55
03.03.02.02	RED DE DISTRIBUCION: TUBERIA PVC CLASE 10 R 3/4"	m	84.50
03.03.02.03	RED DE DISTRIBUCION: TUBERIA PVC CLASE 10 R 1"	m	49.90
03.03.02.04	RED DE DISTRIBUCION: TUBERIA PVC CLASE 10 R 1 1/4"	m	7.00
03.03.02.05	RED DE DISTRIBUCION: TUBERIA PVC CLASE 10 R 1 1/2"	m	8.50
03.03.02.06	RED DE DISTRIBUCION: TUBERIA PVC CLASE 10 R 2"	m	12.25
03.03.03	ACCESORIOS DE REDES		
03.03.03.01	ACCESORIOS DE REDES: UNION UNIVERSAL HIDRO 1/2"	pza	10.00

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



03.03.03.02	ACCESORIOS DE REDES: UNION UNIVERSAL HIDRO 3/4"	pza	16.00
03.03.03.03	ACCESORIOS DE REDES: UNION UNIVERSAL HIDRO 1"	pza	10.00
03.03.03.04	ACCESORIOS DE REDES: CODO HIDRO 1/2" x 90°	pza	137.00
03.03.03.05	ACCESORIOS DE REDES: CODO HIDRO 3/4" x 90°	pza	41.00
03.03.03.06	ACCESORIOS DE REDES: CODO HIDRO 1" x 90°	pza	24.00
03.03.03.07	ACCESORIOS DE REDES: CODO HIDRO 1 1/4" x 90°	pza	1.00
03.03.03.08	ACCESORIOS DE REDES: CODO HIDRO 2" x 90°	pza	1.00
03.03.03.09	ACCESORIOS DE REDES: TEE HIDRO 1/2"	pza	7.00
03.03.03.10	ACCESORIOS DE REDES: TEE HIDRO 3/4"	pza	56.00
03.03.03.11	ACCESORIOS DE REDES: TEE HIDRO 1"	pza	5.00
03.03.03.12	ACCESORIOS DE REDES: TEE HIDRO 1 1/4"	pza	4.00
03.03.03.13	ACCESORIOS DE REDES: TEE HIDRO 1 1/2"	pza	2.00
03.03.03.14	ACCESORIOS DE REDES: TEE HIDRO 2"	pza	1.00
03.03.03.15	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN HIDRO 3 DE 3/4"@1/2"	pza	70.00
03.03.03.16	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN HIDRO 3 DE 1"@3/4"	pza	12.00
03.03.03.17	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN HIDRO 3 DE 1"@1/2"	pza	3.00
03.03.03.18	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN HIDRO 3 DE 1 1/4"@1"	pza	5.00
03.03.03.19	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN HIDRO 3 DE 1 1/4"@3/4"	pza	3.00
03.03.03.20	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN HIDRO 3 DE 1 1/2"@1"	pza	2.00
03.03.03.21	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN HIDRO 3 DE 1 1/2"@1 1/4"	pza	1.00
03.03.03.22	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN HIDRO 3 DE 2"@1 1/2"	pza	1.00
03.03.04	LLAVES Y VÁLVULAS		
03.03.04.01	VALVULA TIPO BOLA 1/2"	pza	5.00
03.03.04.02	VALVULA TIPO BOLA DE 3/4"	und	8.00
03.03.04.03	VALVULA TIPO BOLA 1"	und	4.00
03.03.04.04	CAJA DE VALVULA CON MARCO Y TAPA METALICA	und	17.00
03.04	SISTEMA DE AGUA CALIENTE		
03.04.01	SALIDA DE AGUA CALIENTE		
03.04.01.01	SALIDA DE AGUA CALIENTE 1/2" (Incluye Tubería CPVC y Accesorios CPVC C-10)	pto	4.00

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

03.04.02	REDES DE DISTRIBUCION		
03.04.02.01	RED DE DISTRIBUCION: TUBERIA CPVC 1/2"	m	32.65
03.04.02.02	RED DE DISTRIBUCION: TUBERIA CPVC 3/4"	m	37.10
03.04.03	ACCESORIOS DE REDES		
03.04.03.01	ACCESORIOS DE REDES: UNION UNIVERSAL CPVC 1/2"	pza	6.00
03.04.03.02	ACCESORIOS DE REDES: UNION UNIVERSAL CPVC 3/4"	pza	2.00
03.04.03.03	ACCESORIOS DE REDES: CODO CPVC 1/2" x 90°	pza	25.00
03.04.03.04	ACCESORIOS DE REDES: CODO CPVC 3/4" x 90°	pza	2.00
03.04.03.05	ACCESORIOS DE REDES: TEE CPVC 1/2"	pza	1.00
03.04.03.06	ACCESORIOS DE REDES: TEE CPVC 3/4"	pza	2.00
03.04.03.07	ACCESORIOS DE REDES: REDUCCIÓN CPVC DE 3/4"@1/2"	pza	3.00
03.04.04	LLAVES Y VALVULAS		
03.04.04.01	VALVULA TIPO BOLA 1/2"	pza	3.00
03.04.04.02	VALVULA TIPO BOLA DE 3/4"	und	1.00
03.04.05	VARIOS		
03.04.05.01	TERMA SOLAR INCLUIDO INSTALACION	gib	3.00
03.05	TANQUE ELEVADO		
03.05.01	REDES DE ALIMENTACION Y IMPULSION		
03.05.01.01	RED DE ALIMENTACION: TUBERIA PVC CLASE 10 R 1"	m	2.00
03.05.01.02	RED DE SUCCION: TUBERIA F°G° 2 1/2"	m	3.50
03.05.01.03	RED DE IMPULSION: TUBERIA F°G° 2"	m	23.00
03.05.01.04	TANQUE POLIETILENO 2500 L.	pza	2.00
03.05.01.05	BASE DE TANQUE	pza	1.00
03.05.01.06	ESCALERA TUB F.GVZDO.C/PARANTES DE 1" X PELDAÑOS DE 1"	m	6.00
03.05.02	ACCESORIOS DE REDES		
03.05.02.01	ACCESORIOS DE REDES: UNION UNIVERSAL F°G° 2 1/2"	pza	1.00
03.05.02.02	ACCESORIOS DE REDES: UNION UNIVERSAL F°G° 2"	pza	1.00
03.05.02.03	ACCESORIOS DE REDES: UNION SIMPLE ROSCADA F°G° 2"	pza	1.00
03.05.02.04	ACCESORIOS DE REDES: CODOS F°G° DE 2 1/2" x 90°	pza	1.00

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



03.05.02.05	ACCESORIOS DE REDES: CODOS F°G° DE 2" x 90°	pza	12.00
03.05.02.06	ACCESORIOS DE REDES: CODOS F°G° DE 1" x 90°	pza	1.00
03.05.02.07	ACCESORIOS DE REDES: TEE F°G° DE 2"	pza	5.00
03.05.02.08	CANASTILLA DE 2"	und	3.00
03.05.03	LLAVES Y VÁLVULAS		
03.05.03.01	VALVULA COMPUERTA DE 2 1/2"	und	1.00
03.05.03.02	VALVULA COMPUERTA DE 2"	und	1.00
03.05.03.03	VALVULA CHECK Ø 2"	und	2.00
03.05.03.04	VALVULA FLOTADORA DE 2"	und	3.00
03.05.03.05	TAPA DE INSPECCION	pza	1.00
03.05.03.06	PRUEBAS HIDRAULICAS	GLB	1.00
03.05.04	ELECTROBOMBA		
03.05.04.01	ELECTROBOMBA DE 2.5HP	und	1.00
03.05.04.02	SISTEMA DE REBOSE A LA RED PUBLICA	glb	1.00
04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	INSTALACION ELECTRICA		
04.01.01	INSTALACION DE CAJAS OCTOGONALES	und	245.00
04.01.02	INSTALACION DE CAJAS RECTANGULARES	und	236.00
04.01.03	INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE	und	58.00
04.01.04	INSTALACION DE INTERRUPTOR DOBLE	und	16.00
04.01.05	INSTALACION DE INTERRUPTOR CONMUTADOR SIMPLE	und	12.00
04.01.06	INSTALACION DE TAPAS CIEGAS CIRCULARES	und	8.00
04.01.07	INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLES CON TOMA A TIERRA	und	109.00
04.01.08	INSTALACION DE CAJA GALVANIZADA DE 16" X 16" X 6" CON TAPA Y CHAPA PARA CABLEADO DE RED DE COMPUTO - INTERNET.	und	1.00
04.01.09	INSTALACION DE CAJA GALVANIZADA DE 12" X 12" X 6" CON TAPA Y CHAPA PARA CABLEADO Y SWICH DE RED DE COMPUTO - INTERNET.	und	2.00
04.01.10	INSTALACION PLACA TERMINAL RED DE COMPUTO (SIMPLE)	und	9.00
04.01.11	INSTALACION DE PORTALINEAS	pza	5.00
04.01.12	BUZON DE CONCRETO PARA ACOMETIDA DE FIBRA ÓPTICA	pza	1.00

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

04.01.13	SALIDA PARA EQUIPO DE LUZ DE EMERGENCIA	pto	18.00
04.02	SALIDAS PARA COMUNICACIONES Y SEÑALES		
04.02.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25 mm	m	282.00
04.02.02	CAJA DE PASE 150x150x100 MM	und	9.00
04.02.03	GABINETE PRINCIPAL	und	1.00
04.02.04	PDUS 8 TOMAS HORIZONTAL DE 220V	und	1.00
04.02.05	SWITCH CORE DE 08 PUERTOS	und	1.00
04.02.06	ACCESS POINT ADOSADO	und	3.00
04.02.07	INSTALACION PARA TERMINAL TELEFONICO	und	7.00
04.03	CANALIZACIONES Y/O TUBERIAS		
04.03.01	TUBO PVC SEL Ø 3/4"	m	1,345.65
04.03.02	TUBO PVC SEL Ø 2"	m	48.00
04.03.03	CURVA PVC SEL Ø 3/4"	und	937.00
04.03.04	CURVA PVC SEL Ø 2"	und	12.00
04.04	CONDUCTORES Y/O CABLES		
04.04.01	CONDUCTOR 2.5 MM2 NH-70	m	2,149.00
04.04.02	CONDUCTOR 4.0 MM2 NH-70	m	1,358.00
04.04.03	CONDUCTOR 6.0 MM2 NH-70	m	20.00
04.04.04	CONDUCTOR 3 - 1X25 MM2 THW	m	252.00
04.04.05	CONDUCTOR 3 - 1X10 MM2 WP	m	442.20
04.04.06	CABLE UTP, 8 HILOS, CATEGORIA 5 - E	m	301.00
04.04.07	CABLE TELEFONICO, 2 HILOS	m	101.29
04.05	TABLEROS E INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS		
04.05.01	TABLERO GENERAL TRIFASICO (18 POLOS)	pza	1.00
04.05.02	TABLERO DE DISTRIBUCION MONOFASICO TD-01 (12 POLOS)	pza	1.00
04.05.03	TABLERO DE DISTRIBUCION MONOFASICO TD-02 (12 POLOS)	pza	1.00
04.06	ARTEFACTOS		
04.06.01	LUMINARIA DECORATIVA GARNEA DE 70W (SUSPENDIDO)	EQ	4.00
04.06.02	LUMINARIA TIPO REJILLA DE ALUMINIO DE 2 X 2' C/ CUATRO LÁMPARAS FLUORESCENTE DE 18W (EMPOTRADO)	und	145.00

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

04.06.03	LUMINARIA ALPHA SPOT C/ LÁMPARA FLUORESCENTE COMPACTA AHORRADORA 20W (EMPOTRADO)	EQ	2.00
04.06.04	LUMINARIA PLASTICA CUADRADA C/ LÁMPARA FLUORESCENTE CIRCULAR 32W	EQ	68.00
04.06.05	LUMINARIA SPOT LIGHT C/ LÁMPARA FLUORESCENTE COMPACTA AHORRADORA 20W (EMPOTRADO)	EQ	5.00
04.06.06	LUMINARIA DE PARED TIPO GLOBO CON DIFUSOR POLICARBONATO TRANSPARENTE C/ LÁMPARA FLUORESCENTE COMPACTA, 1X20 W	EQ	2.00
04.06.07	LUMINARIA DE EMERGENCIA CON SEÑALIZACIÓN C/ 02 LÁMPARA FLUORESCENTES DE 8W (ADOSADO)	EQ	18.00
04.07	INSTALACIONES ESPECIALES Y PRUEBAS ELECTRICAS		
04.07.01	EXCAVACION PARA POZO PUESTA A TIERRA (Terreno Normal)	m3	11.60
04.07.02	TERMINAL DE COMPRESIÓN TIPO OJAL P/CABLE DE 4mm2	und	1.00
04.07.03	CAJA DE REGISTRO PARA POZO PUESTA A TIERRA	pza	2.00
04.07.04	POZO DE PUESTA A TIERRA	GLB	1.00
04.07.05	PRUEBAS EN INSTALACIONES ELECTRICAS	GLB	3.00
05	EQUIPAMIENTO		
05.01	SÓTANO		
05.01.01	DIRECTORIO	gib	1.00
05.01.02	BIBLIOTECA	gib	1.00
05.01.03	ESTIMULACIÓN TEMPRANA	gib	1.00
05.01.04	VASO DE LECHE	gib	1.00
05.01.05	COCINA	gib	1.00
05.01.06	ALMACÉN	gib	1.00
05.02	PRIMER NIVEL		
05.02.01	SALÓN PRINCIPAL	gib	1.00
05.02.02	VESTUARIOS	gib	1.00
05.02.03	SALA ESTAR	gib	1.00
05.02.04	HALL	gib	1.00
05.02.05	CAFETÍN	gib	1.00
05.03	SEGUNDO NIVEL		
05.03.01	VESTUARIOS	gib	1.00



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

05.03.02	TALLER DE MODISTERÍA	gib	1.00
05.03.03	TALLER DE DANZAS	gib	1.00
05.03.04	TALLER DE COCINA	gib	1.00
05.03.05	DEPÓSITO	gib	1.00
05.03.06	SALA DE REUNIONES	gib	1.00
05.03.07	HALL	gib	1.00
05.03.08	SECRETARÍA	gib	1.00
05.03.09	OFICINA	gib	1.00

05.04 TERCER NIVEL

05.04.01	TALLER DE COSMETOLOGÍA	gib	1.00
05.04.02	SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL	gib	1.00
05.04.03	ALMACÉN	gib	1.00
05.04.04	HALL	gib	1.00
05.04.05	TALLER DE PINTURA	gib	1.00
05.04.06	TALLER DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	gib	1.00
05.04.07	OFICINA	gib	1.00
05.04.08	SALA DE JUEGOS	gib	1.00



3. MODALIDAD DE EJECUCION

La consultoría se ejecutará bajo la modalidad de contrato bajo la responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Marcona.

4. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación planteado para la consultoría de la obra es a TARIFA.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución referencial tomando en cuenta las actividades a desarrollar es de doscientos setenta (270) días calendarios más treinta (30) días calendario para la liquidación de este.

El cumplimiento del plazo de ejecución de las obras dependerá de la entidad contratante quien deberá hacer cumplir los plazos estipulados en el contrato de obra al contratista y así mismo que las obras se ejecuten de acuerdo con sus planos y especificaciones técnicas, efectuando los trabajos en forma simultánea de acuerdo con el cronograma de avance físico.

6. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial asciende a **S/ 775,444.86 (Setecientos Setenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cuarenta y cuatro con 86/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra. El valor referencial ha sido calculado a octubre del 2023.

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/. 775,444.86 (Setecientos setenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 86/100)	S/ 697,900.38 (Seiscientos noventa y siete mil novecientos con 38/100).	S/ 852,989.34 (ochocientos cincuenta y dos mil novecientos ochenta y nueve con 34/100)

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a ser contratada; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.




AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

PRESUPUESTO - DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN						
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA						
EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL LOCAL MULTIUSOS EN EL AA.HH. VILLA HERMOSA, EN EL DISTRITO DE MARCONA -						
COSTO DIRECTO :	:	6,084,783.93				
UBICACIÓN :	:	DISTRITO: MARCONA, PROVINCIA: NASCA, DEPARTAMENTO: ICA				
PLAZO DE EJEC. :	:	270 DÍAS CALENDARIO				
FECHA :	:	Jun-23				
PLAZO:	270 D.C	COSTO DIRECTO DE OBRA :	S/. 6,084,783.93	SUPERVISIÓN :	S/. 775,444.86	
DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	COSTO EN MESES	COSTO UNITARIO S/	MONTO PARCIAL S/	TOTAL S/
A.- SUELDO Y SALARIOS (Inc. Leves Sociales)						414,000.00
a.- Personal Profesional					414,000.00	
Ingeniero Civil / Jefe de Supervisión	M-H	1.00	9.00	10,000.00	90,000.00	
Ingeniero Civil / Asistente Supervisión	M-H	1.00	9.00	8,000.00	72,000.00	
Ingeniero Civil / Estructural	M-H	0.90	6.00	9,000.00	48,600.00	
Arquitecto / Arquitectura	M-H	0.90	6.00	9,000.00	48,600.00	
Ingeniero Civil / Suelos y Pavimentos	M-H	0.80	4.00	9,000.00	28,800.00	
Ingeniero Civil / Control de Calidad	M-H	0.80	9.00	8,500.00	61,200.00	
Ingeniero Ambiental / Ssoma	M-H	0.80	9.00	9,000.00	64,800.00	
B.- ALQUILER Y SERVICIOS						124,326.06
a.- Alquiler de Equipos					124,326.06	
Movilidad inc. Conductor	mes	1.00	9.00	6,000.00	54,000.00	
Computadoras, Impresoras	und	7.00		4,500.00	31,500.00	
Escritorios	und	7.00		1,200.00	8,400.00	
sillas	und	7.00		250.00	1,750.00	
Estantes de madera	und	2.00		1,238.03	2,476.06	
Telefonia/Intenert	mes	1.00	9.00	800.00	7,200.00	
Servicios de energia electrica y agua	mes	1.00	5.00	800.00	4,000.00	
Alquiler de oficina	mes	1.00	9.00	1,000.00	9,000.00	
Pruebas de rotura de concreto	und	120.00		50.00	6,000.00	
C.- EQUIPOS DE PROTECCION P/PERSONAL TECNICO						18,030.60
a.- Equipos de Protección					18,030.60	
Cascos de seguridad blanco	und	7.00	9.00	41.30	2,601.90	
Chalecos reflectivos de identificacion	und	7.00	9.00	47.20	2,973.60	
zapatos punta de acero	par	7.00	9.00	150.00	9,450.00	
lentes de seguridad 3m	und	7.00	9.00	30.00	1,890.00	
guantes de cuero	par	7.00	9.00	17.70	1,115.10	
C.- INSUMOS					18,000.00	18,000.00
Útiles de Oficina e impresiones	mes	1.00	9.00	2000.00	18,000.00	
D.-GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS (10% de A)						41,400.00
E.- UTILIDAD (10% DE A)						41,400.00
F.- SUB TOTAL (SIN IGV)						667,156.66
G.- IGV (18%)						118,288.20
TOTAL (CON IGV)						775,444.86

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

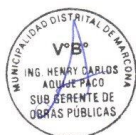
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

7.1 Actividades

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta Obra obliga a:

- Revisar los Estudios Definitivos y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la Municipalidad Distrital de Marcona a la firma del Contrato.
- Controlar la utilización del Adelanto de materiales que se entregará al Contratista, según el Calendario de Adquisición de materiales presentado por el Contratista a la firma de contrato, para el otorgamiento del adelanto.
- Realizar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Marcona sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Marcona en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos y Directivas de la Municipalidad Distrital de Marcona.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Efectuar el Informe Final de la Obra.



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

7.2 Actividades previas a la ejecución de la obra.

- Durante los primeros siete (07) días, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los Proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Benchmark. (B.M.), verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para los trabajos.
- Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Gerencia de Acondicionamiento Territorial de la
- Municipalidad Distrital de Marcona, de las omisiones y deficiencias del expediente técnico que originen adicionales y/o variaciones de obra.
- Definir con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar, de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.

7.3 Actividades durante la ejecución de la obra

- Inspección y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa conformidad de la Municipalidad Distrital de Marcona.
- Control de la Programación y Avance de Obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación Técnico administrativo que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CÁLCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS), realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales.
- El supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.
- Remisión de los Informes Especiales a la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas. Controlar y coordinar la eliminación de



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

interferencias físicas en el terreno. Asesorar a la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona en controversias con el Contratista y/o terceros. Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente

Destinado a culminar en una resolución administrativa. Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante el Municipalidad Distrital de Marcona y/o la Contraloría General de la República.

EL SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona del progreso del trámite hasta su aprobación. En caso de existir un adicional de obra el SUPERVISOR deberá de realizar el análisis correspondiente a nivel del perfil y expediente técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y el contratista con la finalidad de emitir el informe final que corresponde al Adicional de obra, bajo los formatos que indique la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona. El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.



7.4 Actividades de recepción de la obra, informe final, liquidación de contrato.

EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto y deberá alcanzar la siguiente documentación:

- Memoria Descriptiva.
- Plano de post construcción.
- Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
- Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.



SUPERVISOR.

- Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.

7.5 Responsabilidad del supervisor

- El SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

las obras.

- EL SUPERVISOR será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o

Modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.

- El SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación del contrato de Obra, de la liquidación del Contrato del SUPERVISOR, en los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
 - El SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
 - El SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona los Vencimientos con un mes de anticipación. El SUPERVISOR deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del Contratista. En caso de que el Municipalidad Distrital de Marcona se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo y adelanto de materiales otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.



El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual Municipalidad Distrital de Marcona, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Distrital de Marcona, de acuerdo a Ley.

EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra las pruebas de control requeridas. La permanencia del SUPERVISOR en obra es al 100%.

7.6 Procedimientos de control efectuados por el supervisor

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.

- EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Inspección definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el numeral 10.0 de los Términos de Referencia.

8. INFORMES QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR deberá mantener permanentemente informado a la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

a. Informes Mensuales

Dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al término del período informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- a) Memoria descriptiva
- b) Estudio de mecánica de suelos
- c) Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente
- d) Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- e) Planilla de metrados.
- f) Resumen de metrados ejecutados
- g) Valorización de la Obra
- h) Copia desglosable del cuaderno de obra
- i) Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra
- j) Certificado de control de calidad
- k) Resultado de laboratorio
- l) Panel fotográfico fechada (mínimo 15 fotos).

b. Informe Final

- a) Memoria Descriptiva.
- b) Planilla de metrados planos de replanteo.
- c) Resumen de metrados ejecutados.
- d) Valorización de la Obra.
- e) Acta de entrega de terreno.
- f) Acta de inicio de obra.
- g) Acta de término de obra
- h) Acta de recepción de obra.
- i) Declaratoria de fábrica.



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@municipimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

- j) Especificaciones técnicas finales.
- k) Conformidad de obra emitida por la municipalidad.
- l) Resultados de laboratorio.
- m) Cuaderno de obra legalizado original.
- n) Planos de replanteo
- o) Resolución de aprobación de expediente técnico y/o de reformulación de expediente técnico
- p) Panel fotográfico

El Informe final será presentado a la Sub-Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Marcona en un (01) Original y dos (02) copias, además se presentarán en archivo digital (CD ROM); en el que resume el desarrollo de la obra y los servicios prestados.

- En caso de que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios de consultoría de obra a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

9. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Los equipos estratégicos mínimos para la ejecución de obra son de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMIONETA 4X4	UND	1
2	COMPUTADORA PORTATIL (LAPTOP)	UND	1
3	EQUIPO DE IMPRESIÓN	UND	1
4	NIVEL TOPOGRAFICO (TRIPODE MIRA)	UND	1

Nota: Se aceptarán equipos con potencia y características iguales o superiores a los considerados en la relación.

Las maquinarias y equipos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

De conformidad con el Desagregado de gastos generales del expediente técnico de la obra, el personal clave para la ejecución de la obra son los siguientes:

Plantel Profesional Clave	
Cargo	Profesión

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ARQUITECTO
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL

Nota:

La experiencia del personal profesional propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias o (iii) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

Se considera obras similares a: Las obras de instalación de sistema de agua potable, mejoramiento servicio de agua potable y alcantarillado, instalación del servicio y/o ampliación del sistema y/o servicio de alcantarillado y/o sistema de desagüe, mejoramiento de las redes de alcantarillado y agua potable, instalación del servicio desagüe y tratamiento de aguas residuales.



DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría C o superior según la ley de contrataciones del estado.



CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será igual o mayor al cincuenta por ciento (50%)

A. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

• LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El desarrollo del servicio se llevará a cabo en el Distrito de Marcona, Provincia de Nasca, Ica. El responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Supervisión; procederá con la entrega de terreno para el inicio de los trabajos.

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

• **PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento trescientos (270) días calendarios para la ejecución; más treinta (30) días calendario para la liquidación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PLAZO DE EJECUCION DE CONSULTORIA		
DESCRIPCION	PERIOD DE UNIDAD	PERIODO DE TIEMPO
SUPERVISION DE OBRA	DIA	270
LIQUIDACION DE OBRA	DIA	30
TOTAL		300

b) Forma de pago:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión en pagos mensuales de la siguiente manera:

- El 90% del monto contratado en armadas mensuales proporcionales que resulten de la relación entre el monto contratado al 90% y el número total de días de la ejecución de la obra multiplicado por los días del mes a que corresponde el servicio.
- El 10% del monto contratado a la presentación del informe final y consentimiento de la liquidación del contrato de obra.



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	270	DIA	2,797.94393	S/ 755,444.86
Liquidación de obra				S/20,000.00
				S/ 775,444.86



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de parte de la Subgerencia de Obras Públicas, Supervisión, Liquidación, Seguridad y Mantenimiento.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Subgerencia de Obras Públicas, Supervisión, Liquidación, Seguridad y Mantenimiento) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

B. RECEPCION DE OBRA Y PLAZOS.

El Supervisor intervendrá en el proceso de Recepción de la obra en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 208° del Reglamento. El Acta de Recepción Final deberá contar con la Planilla de Metrados ejecutados y/o planos de replanteo y el Supervisor adjuntará los Metrados de post construcción de cada una de las partidas, los cálculos y croquis explicativos.

C. PENALIDADES

Si El SUPERVISOR incumple con brindar el servicio de Supervisión en las condiciones establecidas en el Contrato, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 161° y 162°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

D. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el presente contrato en forma total o parcial por alguna de las siguientes causales y siguiendo las formalidades indicadas en el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

E. CONTROL DE LA SUPERVISION.

LA MUNICIPALIDAD controlará directamente todo el proceso de Supervisión, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano, para lo cual el SUPERVISOR deberá brindar las facilidades necesarias.

F. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Marcona y se otorgará previo al pago programado.



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

I. 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
Requisitos:																					
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>COMPUTADORA PORTATIL (LAPTOP)</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>EQUIPO DE IMPRESIÓN</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO (TRIPODE MIRA)</td><td>UND</td><td>1</td></tr></tbody></table>		N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	1	CAMIONETA 4X4	UND	1	2	COMPUTADORA PORTATIL (LAPTOP)	UND	1	3	EQUIPO DE IMPRESIÓN	UND	1	4	NIVEL TOPOGRAFICO (TRIPODE MIRA)	UND	1
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD																		
1	CAMIONETA 4X4	UND	1																		
2	COMPUTADORA PORTATIL (LAPTOP)	UND	1																		
3	EQUIPO DE IMPRESIÓN	UND	1																		
4	NIVEL TOPOGRAFICO (TRIPODE MIRA)	UND	1																		
Acreditación:																					
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																					
Importante																					
No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.																					
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																				
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																					
Requisitos:																					
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Plantel Profesional Clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</td><td>ARQUITECTO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr></tbody></table>		Plantel Profesional Clave		Cargo	Profesión	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL						
Plantel Profesional Clave																					
Cargo	Profesión																				
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL																				
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL																				
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ARQUITECTO																				
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	INGENIERO CIVIL																				
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL																				
Acreditación:																					
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito																					



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

- El supervisor de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	36 meses en el cargo desempeñando como residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o jefe de supervisión en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	18 meses en el cargo desempeñado como especialista en estructuras en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ARQUITECTO	18 meses en el cargo desempeñando como especialista en diseño arquitectónico en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	INGENIERO CIVIL	18 meses en el cargo desempeñando como especialista en suelos y pavimentos en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL	18 meses en el cargo desempeñando como especialista en calidad y/o control de calidad en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.

Acreditación:

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

Importante

El supervisor de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de infraestructura en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p>



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

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

(...)

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

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

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".



Importante

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



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, se considerara obras similares: construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de infraestructura en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [03] veces el valor referencial:</p> <p>[60] puntos</p> <p>M >= [2.5] vez el valor referencial y < [03] veces el valor referencial:</p> <p>[40] puntos</p> <p>M > [1.5] veces el valor referencial y < [2.5] vez el valor referencial:</p> <p>[20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	35 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>A- Realizar la Gestión de la Calidad del Proyecto mediante la Metodología del Project Management Institute (PMI), considerar como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Definición, conceptos y criterios de la Metodología del Project Management Institute (PMI). Desarrollar los Procesos de Gestión de la Calidad del Proyecto que según la última Guía del PMBOK son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de la Calidad Gestionar la calidad Controlar la calidad Presentar los Procesos de Gestión de la calidad del Proyecto aplicados a la obra a supervisar, como un caso práctico, considerando al personal clave de los Términos de Referencia y el Equipamiento Estratégico. Formatos de mecanismos de aseguramiento de calidad. <ul style="list-style-type: none"> Formato de protocolos de liberación de frentes Formato de control de registros de calidad (certificados, cartas de garantía, reportes de prueba y ensayos) Formato de inspección de suministros. Formato de calibración de equipos de medición y ensayo. Control de los productos no conformes/observaciones. Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas Formato de protocolos de recepción. Plan para la prestación del servicio: Asignación de personal y recursos. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>35 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> - Organigrama - Esquema Matriz de responsabilidades y funciones - Formato de asistencia <p>6. Plan de trabajo para el control de la obra: Actividades previas durante y al final de la obra (Recepción y Liquidación)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato check list de control documentario de contrato - Formatos de control de vencimiento de garantías - Formato check list de actividades programadas/ejecutadas - Formato de control de cambios requeridos y aprobados - Formatos de control económico financiero - Formato puesto en marcha / operatividad de equipos. <p>7. Plan de riesgos: Plan de gestión de riesgos, identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riesgos, análisis cualitativo de riesgos, plan de respuesta a los riesgos, control de los riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura matriz de indicadores de riesgo <p>8. Presentar cronograma de ejecución de obra en PERT CPM</p> <p>9. Panel Fotográfico con 20 imágenes georreferenciado del área del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Creación, instalación, mejoramiento, remodelación, albergues-taller de capacitación-centro recreacional-parques-plazas-complejo deportivo, obras de edificación: (comerciales, institucionales y multifamiliares), hoteles, comisarías, locales comunales ^{16 17}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de</p>	

¹⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁷ 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.

gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁸

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁹, y estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²¹.

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 prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **Creación, instalación, mejoramiento, remodelación, albergues-taller de capacitación-centro recreacional-parques-plazas-complejo deportivo, obras de edificación: (comerciales, institucionales y multifamiliares), hoteles, comisarías, locales comunales**^{24 25}.

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 internacional²⁶.

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²⁵ 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.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁷ , y estar vigente ²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>C.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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).</p>	
<p>C.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Creación, instalación, mejoramiento, remodelación, albergues-taller de capacitación-centro recreacional-parques-plazas-complejo deportivo, obras de edificación: (comerciales, institucionales y multifamiliares), hoteles, comisarias, locales comunales ^{29 30}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[2] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

³⁰ 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.

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

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

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁵, y estar vigente³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁷

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 PAGO³⁸

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

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

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

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

³⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS³⁹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

³⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA

193 del Reglamento. ⁴¹	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

⁴¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS⁴²

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 Digitales⁴³.

⁴² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

⁴³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

⁴⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Ibidem.

⁴⁷ 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
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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 CONSORCIADO 1] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁰

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

⁵¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

⁵⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
NO APLICA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁵⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶³
1										
2										
3										

⁵⁸ 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.

⁵⁹ 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.

⁶⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁶¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶² 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.

⁶³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁵⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.