

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
031-2025-MPN/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE APOYO AL USO SOSTENIBLE DE LA
BIODIVERSIDAD EN LA RESERVA NACIONAL SISTEMA DE ISLAS,
ISLOTES Y PUNTAS GUANERAS – PUNTA SAN JUAN, RESERVA
NACIONAL SAN FERNANDO, DISTRITOS DE MARCONA Y NASCA,
PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N°
2478887.**

BASES INTEGRADAS

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

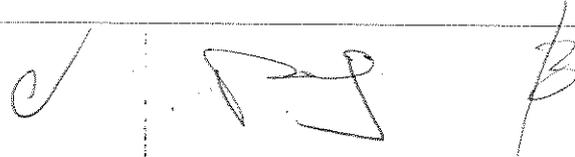
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

3
2

✓ [Signature] [Signature]

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

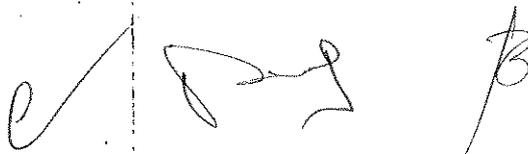
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
 RUC N° : 20147705850
 Domicilio legal : CAL.CALLAO NRO. 865 ICA - NASCA - NASCA
 Teléfono: : -
 Correo electrónico: : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LA RESERVA NACIONAL SISTEMA DE ISLAS, ISLOTES Y PUNTAS GUANERAS – PUNTA SAN JUAN, RESERVA NACIONAL SAN FERNANDO, DISTRITOS DE MARCONA Y NASCA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2478887.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 124,745.59 (CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 59/100 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 **ABRIL DEL 2025.**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 124,745.59 (CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 59/100 SOLES)	S/. 112,271.04 (CIENTO DOCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UNO CON 04/100 SOLES)	S/. 137,220.14 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE CON 14/100 SOLES)

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F02-AS31-2025-MPN/CS-1 DE FECHA 10/04/2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120)**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargarlo de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

Importante

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

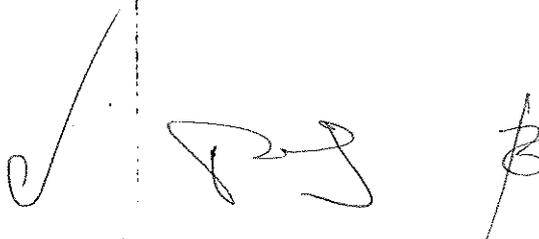
1.10. BASE LEGAL

- Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

[Handwritten signatures]

- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – TULO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS – TULO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.

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

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large checkmark-like symbol followed by stylized initials.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-611-046820
Banco : NACIÓN
N° CCI⁹ : 018-611-000611046820-41

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.~~
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

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.*

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.

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**, sito en **CAL.CALLAO NRO. 865 ICA - NASCA - NASCA**.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

Forma de Pago	Condición	Porcentaje
Primer entregable	A la presentación y conformidad del primer entregable.	25 % del monto del contrato
Segundo entregable	A la presentación y conformidad del segundo entregable.	45 % del monto del contrato
Tercer entregable	A la presentación y conformidad del tercer entregable.	20 % del monto del contrato
Cuarto entregable	A la presentación, conformidad del cuarto entregable y documento de aprobación del expediente técnico definitivo.	10 % del monto del contrato

Adicionalmente, para el cuarto entregable, se deberá contar con el documento de aprobación del expediente técnico definitivo de la Entidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano, previa revisión de la Sub Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la municipalidad provincial de Nasca, sito en Calle Callao N° 865 – NASCA – NASCA – ICA.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "Mejoramiento del servicio de apoyo al uso sostenible de la biodiversidad en la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras - Punta San Juan, Reserva Nacional San Fernando, distritos de Marcona y Nasca, provincia de Nasca, departamento de Ica" (CUI N°2478887).

3.1.2. AREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Obras públicas de la Municipalidad Provincial de Nasca.

3.1.3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "Mejoramiento del servicio de apoyo al uso sostenible de la biodiversidad en la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras - Punta San Juan, Reserva Nacional San Fernando, distritos de Marcona y Nasca, provincia de Nasca, departamento de Ica" (CUI N°2478887). De esta manera contribuir al mejoramiento del uso sostenible de la biodiversidad en las áreas protegidas de la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras - Punta San Juan, y la Reserva Nacional San Fernando, que garantizará la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la elaboración del expediente técnico, así como el cumplimiento del contrato correspondiente a la elaboración del expediente técnico bajo la modalidad de Obra por Impuestos.

3.1.4. ANTECEDENTES

- Mediante el Informe N°031-2021 SERNANP-OPP, de fecha 06.2.2021, la oficina de Planeamiento y Presupuesto del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado- SERNANP declaró la viabilidad del proyecto con CUI N°2478887.
- Mediante el Convenio N°036-2023, se suscribió el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional para la ejecución del proyecto de inversión entre el Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado y la Municipalidad Provincial de Nasca, con fecha 30.10.2023. El objetivo del convenio es establecer los términos, responsabilidad y obligaciones del SERNANP y de la Municipalidad Provincial de Nasca, de manera que esta última financie la ejecución del mencionado proyecto. Cabe precisar que, este convenio no es de ejecución conjunta, sino de asistencia técnica para que la Municipalidad Provincial de Nasca continúe con el ciclo de la inversión pública.
- En el marco del convenio específico N°036-2023, y conforme a la cláusula quinta, ítem 5.1.7, la Municipalidad Provincial de Nasca asumió el compromiso de llevar a cabo la ejecución del proyecto con CUI N°2478887 bajo la modalidad de Obras por Impuestos. En consecuencia, la Unidad Formuladora del SERNANP registró, con fecha 02.11.2023, el convenio de referencia y la asignación de la nueva Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) a la Municipalidad Provincial de Nasca. Entre las responsabilidades asignadas a la municipalidad se incluye el registro de la fase de ejecución del proyecto. Este proyecto está debidamente registrado en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), bajo la misma Unidad Formuladora (SERNANP), con la Municipalidad Provincial de Nasca actuando como Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Mediante el Acuerdo de Concejo N°03-2024-MPN, de fecha 31 de enero de 2024, la Entidad Pública priorizó la ejecución del proyecto con CUI N°2478887 bajo la modalidad de Obras por Impuestos.
- Mediante el Oficio N°1683-2024-AMPN, de fecha 19.08.2024, la Municipalidad Provincial de Nasca, solicitó al SERNANP (Unidad Formuladora) la actualización del estudio de preinversión del proyecto con CUI N°2478887 para continuar con los trámites del Informe Previo establecido en la Primera Disposición Complementaria y Final del Texto Único Ordenado de la Ley N°29230 (Ley de Obras por Impuestos).



- Mediante el Oficio N°163-2024-SERNANP/OPP-SGD, de fecha 22.08.2024, el SERNANP solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) la habilitación del Formato 7A para registrar la actualización del documento técnico que sustentó la declaración de viabilidad, el cual perdió vigencia de viabilidad el 05.02.2024. En virtud de lo dispuesto en el artículo 27° de la Directiva General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva N° 01-2019-63), corresponde al SERNANP registrar dicha actualización en el Banco de Inversiones del MEF.
- Mediante el Informe N°039-2024-SERNANP-OPP, de fecha 27.08.2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del SERNANP, aprobó la actualización del estudio de preinversión: «Mejoramiento del servicio de apoyo al uso sostenible de la biodiversidad en Reserva Nacional de Islas, Islotes y Puntas Guaneras-Punta San Juan, Reserva Nacional San Fernando, distritos de Marcona, Nasca de la Provincia de Nasca del departamento de Ica»¹ (CUI N°2478887), en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe. con un Monto de Inversión que asciende a S/ 16,095,039.11.
- Mediante la Resolución de Alcaldía N°642-2024-AMPN, de fecha 25.10.2024, la Municipalidad Provincial de Nasca aprobó la actualización del presupuesto del estudio de preinversión a nivel de ficha del proyecto con CUI N°2478887, cuyo monto total de inversión actualizado es de S/ 16,095,039.11 (Dieciséis millones noventa y cinco mil treinta y nueve con 11/100 soles).
- Mediante Informe Previo N°00008-2024-CG/GRIC, de fecha 4.12.2024, la Contraloría General de la República emitió el Informe Previo como resultado de la verificación de la documentación sustentatoria presentada por la Municipalidad Provincial de Nasca para la obra priorizada bajo la modalidad de Obras por Impuestos.
- Mediante Resolución de Alcaldía N°745-2024-AMPN de fecha 27.12.2024, se aprobaron las bases del proceso de selección de la empresa privada que será responsable de la ejecución del proyecto de inversión con CUI N°2478887.

En ese sentido, se requiere contratar el "Servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: Mejoramiento del servicio de apoyo al uso sostenible de la biodiversidad en la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes Y Puntas Guaneras - Punta San Juan, Reserva Nacional San Fernando, distritos de Marcona y Nasca, provincia de Nasca, departamento de Ica" (CUI N°2478887), garantizando que los recursos de biodiversidad estén disponibles para el beneficio de la población actual y las generaciones futuras.



3.1.5. BASE LEGAL

- Ley N.°32186 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N.°32186 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°30226 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo.

¹ Sobre el cambio de la denominación del proyecto: En la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) se establece que la Unidad Formuladora debe consignar un nombre de proyecto que refleje su propósito, teniendo en cuenta la naturaleza de intervención aplicable, en este caso, al Sector Ambiente, que puede ser ampliación, mejoramiento, creación o recuperación. La Unidad Formuladora determina la naturaleza de intervención correspondiente y adecua el servicio a intervenir y la localización geográfica del proyecto.

En el año 2024, fue aprobado el Formato N° 04 - A, mediante Resolución Ministerial N° 00213-2024-MINAM, emitida el 18/7/2024, en el cual se definen los servicios que cierran brechas del SERNANP. Uno de estos servicios es el apoyo al uso sostenible de la biodiversidad. Como resultado, todos los servicios que cierran brechas registrados en el Banco de Inversiones del MEF para el SERNANP fueron actualizados.

En este sentido, al actualizar el proyecto en el Banco de Inversiones del MEF, el sistema lo registra automáticamente como «Mejoramiento del servicio de apoyo al uso sostenible de la biodiversidad en la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras - Punta San Juan, Reserva Nacional San Fernando, en los distritos de Marcona y Nasca, provincia de Nasca, departamento de Ica».

[Handwritten signatures and initials]

- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimientos Administrativo General.
- Ley N°31728, ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, dicta otras medidas.
- Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquiera otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga el regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

3.1.6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Consultores de obra que brinde los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración de expediente técnico del proyecto de inversión: "Mejoramiento del servicio de apoyo al uso sostenible de la biodiversidad en la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras - Punta San Juan, Reserva Nacional San Fernando, distritos de Marcona y Nasca, Provincia de Nasca, Departamento de Ica" (CUI N°2478887).

3.1.7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

3.1.7.1 Alcances del servicio

- Las funciones de la Supervisión de expediente técnico, comprenden el seguimiento y acompañamiento; con asesoramiento técnico – legal, verificando, evaluando y emitiendo opinión técnica durante la elaboración del Expediente Técnico desde su inicio hasta la aprobación de la Entidad.
- El Supervisor de proyecto y el personal de su equipo técnico deben revisar al detalle y tener pleno conocimiento de los términos de referencia y contrato del proyectista encargado de elaborar el Expediente Técnico, debiendo verificar y controlar su cumplimiento e informar oportunamente a la Entidad. Para ejecutar el servicio el Supervisor de proyecto, debe tener en cuenta lo siguiente:
- El contratista ejecutará el servicio con el equipo profesional propuesto, ajustándose a las disposiciones legales aplicables en materia de contrataciones del Estado (Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- El contratista debe coordinar con la Entidad para establecer y comunicar al proyectista la fecha de entrega del terreno para la elaboración del expediente técnico.
- El Servicio de Supervisión de expediente técnico abarca tanto labores de campo como de gabinete, implicando el seguimiento del proceso de elaboración del estudio conforme al Plan de Trabajo del Proyectista. Esto incluye verificar y controlar el avance y la calidad técnica, evaluar diseños, cálculos, metrados, planos y contenidos, y dar conformidad sobre los mismos.
- Incluye el asesoramiento técnico y la resolución de consultas sobre la elaboración del estudio, así como la administración del contrato del proyectista.
- El Supervisor de proyecto asegurará que el proyectista cumpla con los requisitos y plazos establecidos para la elaboración del Expediente Técnico, informando a la Entidad en caso de incumplimiento para que se tomen las medidas necesarias.
- El Supervisor de proyecto debe estar disponible a tiempo completo para prestar el servicio. Los especialistas del equipo de supervisión deben estar disponibles para realizar el seguimiento y control de las labores del proyectista, absolver consultas y brindar asesoramiento técnico cuando se solicite.
- El personal de Supervisión es responsable del seguimiento, acompañamiento, control, revisión y evaluación de la información presentada por el proyectista. Su participación se extenderá hasta la aprobación de dicha información por la Entidad, sin implicar pagos adicionales.



[Handwritten signature]

- Cada especialista del equipo de Supervisión emitirá informes de revisión del estudio presentado por el proyectista, detallando observaciones o conformidad, junto con conclusiones y recomendaciones.
- Los Informes de revisión de los especialistas deben incluir documentación que sustente las actividades desarrolladas por cada especialista de la Supervisión (actas de avance o ejecución de trabajos, actas de compatibilización de planos, constancias, fotografías, etc.).
- El Supervisor de proyecto presentará a la Entidad un informe de revisión del entregable del proyectista, que incluirá los informes de revisión de cada especialista firmados y con el visto del Supervisor de proyecto. El informe también debe incluir conclusiones y recomendaciones para el proyectista, especificando plazos para subsanar observaciones si las hubiere.
- El Supervisor de proyecto facilitará a la Entidad el cumplimiento de sus labores relacionadas con el servicio.
- El Supervisor de proyecto informará sobre el avance del servicio y la elaboración de los estudios cuando la Entidad lo solicite.
- El Supervisor de proyecto emitirá su informe de conformidad del Expediente Técnico y recomendará su aprobación una vez que el proyectista presente el informe de modificaciones y la Sub Gerencia de Obras Públicas haya dado la conformidad a la consistencia.
- El Supervisor de proyecto formulará el Acta de Entrega – Recepción del Expediente Técnico una vez concluido e impreso, la cual será firmada por el proyectista, el Supervisor de proyecto y la Entidad.
- El Supervisor de proyecto asume la responsabilidad técnica y administrativa por los servicios prestados en la revisión del expediente técnico detallado.
- La aprobación del expediente técnico no exime al evaluador de su responsabilidad final por posibles fallas no detectadas.
- Coordinar con la Entidad para asegurar que la elaboración del expediente técnico se ajuste a la normalidad vigente y a los requisitos establecidos.
- Revisar, evaluar y controlar los avances del expediente técnico en conformidad con los términos de referencia TDR.
- Tramitar el Informe de conformidad del expediente técnico para que la Entidad proceda con la aprobación formal.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del proyectista.
- Tramitar los Informes de aprobación de los entregables del expediente técnico y aplicar penalidades en caso de atrasos. Asimismo, deberá tramitar los Informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos sean acordes con los del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados para la obra.
- Dar conformidad al expediente técnico una vez culminado, en coordinación con la Entidad.
- Contar con la tecnología necesaria para realizar reuniones virtuales con la supervisión y la Entidad, presentando avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la supervisión y la Entidad de manera anticipada.



3.1.7.2 Actividades generales

- Verificar y coordinar con la Entidad el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y en el contrato a fin de dar inicio la elaboración del Expediente Técnico.
- Llevar un Archivo, el cual contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de ejecución del Servicio de Supervisión, desde su inicio hasta su culminación.
- Iniciar sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases integradas, y documentos generados en el proceso de selección, así como la propuesta técnica y económica del proyectista encargado de la elaboración del Expediente Técnico.

- Verificar conjuntamente con el proyectista, el saneamiento físico legal del terreno a intervenir.
- Controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista a cargo de la elaboración del Expediente Técnico.
- Realizar labores de campo y gabinete, hacer seguimiento y acompañamiento del proceso, evaluar el avance, revisar el contenido y calidad técnica, absolver consultas que se formulen respecto a cuestiones técnicas, así como administrativas del contrato del proyectista.
- Disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del servicio del proyectista de acuerdo a su contrato; pudiendo recomendar a la Entidad el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista responsable del Expediente Técnico por incapacidad o por incorrecciones que perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio.
- El Supervisor de proyecto y el (los) especialista(s) que corresponda(n), debe(n) estar presentes en todas las actividades críticas del desarrollo de los estudios (en campo y gabinete), tales como en el reconocimiento, trazos de linderos en campo, ejecución de suelos en campo y laboratorio, ensayos en campo y otras actividades claves o relevantes para la elaboración de los estudios.
- Revisar los informes, entregables y Expediente Técnico para lo cual podrá convocar al jefe del proyecto y/o a los especialistas correspondientes responsables de la elaboración.
- Revisar los informes que presente el proyectista a cargo de la elaboración del expediente técnico y si no se presentan observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- Dar opinión favorable para los pagos al proyectista, siempre que se haya dado la conformidad del respectivo entregable o informe y se cumplan los requisitos indicados en los presentes términos de referencia.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la elaboración del expediente técnico, debe verificar los avances, la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, utilización de recursos (materiales, equipos, especialistas) en base a dicho cronograma.
- Coordinar con el área administrativa de la Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para el cumplimiento del contrato del proyectista.
- Emitir su Informe de conformidad del Expediente Técnico, recomendando su aprobación resolutive.
- Participar cuando se le convoque, emitir pronunciamientos e informes técnicos cuando se le solicite sobre aspectos del desarrollo y la elaboración de los estudios que requieran de su opinión técnica, aun cuando dichos informes no estén especificados en los términos de referencia.

3.1.7.3 Asesoramiento técnico

- Es función principal del Supervisor de proyecto ver que el servicio de elaboración del Expediente Técnico sea ejecutado conforme a lo establecido en los respectivos términos de referencia y los requisitos y normativa técnica vigente, a fin que el estudio tenga la calidad necesaria; en tal sentido el jefe de la supervisión y los especialistas, como parte del servicio de supervisión, deben tener disponibilidad para dar asesoramiento técnico, así como absolver consultas sobre aspectos técnicos o de administración del contrato que le formulen los involucrados: Proyectista o Entidad.
- La Supervisión y el proyectista, coordinarán permanentemente con la Entidad, para sustentar las modificaciones al proyecto, hasta que se efectúe el registro del Formato 08-A; asesorando y dirigiendo la preparación de la información y/o estudios adicionales que se requieran para la sustentación y el registro.

3.1.7.4 Pronunciamientos y recomendaciones

- Es competencia del Supervisor de proyecto opinar y pronunciarse sobre aspectos técnicos y de calidad del servicio de elaboración del expediente



técnico, para lo cual durante el levantamiento de observaciones, los integrantes de su equipo técnico deberán hacer el seguimiento y acompañamiento manteniendo coordinación permanente con el proyectista a fin de poder detectar a tiempo las deficiencias y errores que pudieran presentarse, sobre lo cual deberán proponer y recomendar las soluciones más convenientes para realizar las correcciones respectivas.

- El Supervisor de proyecto deberá emitir sus pronunciamientos o recomendaciones las cuales estarán dirigidas al proyectista o a la Entidad, incluyendo de ser necesarias las variaciones o modificaciones que requiera el proyecto.

3.1.7.5 Revisión y conformidad de los entregables del proyectista

- La responsabilidad por la adecuada formulación del expediente técnico, corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de sus respectivos contratos y la aprobación corresponde a la Entidad.
- En tal sentido el Supervisor de proyecto debe revisar la calidad técnica de los entregables y del Expediente Técnico formulado por el Proyectista, además debe verificar que se cumplan a cabalidad los requisitos, contenidos, plazos y procedimientos, señalados en los términos de referencia del proyectista.
- El Supervisor de proyecto debe verificar en campo y gabinete la compatibilidad entre los planos de todas las especialidades que conforman el expediente técnico, debiendo levantar en campo las respectivas actas de compatibilidad de planos del Proyecto elaborado, los cuales serán firmados conjuntamente con el proyectista.
- El Supervisor de proyecto y el(los) especialista(s), deberán presentar con sus Informes de revisión las respectivas actas de compatibilidad de planos firmados conjuntamente con el proyectista.
- El Supervisor de proyecto presentará su respectivo informe de revisión, el mismo que debe referirse a la evaluación o conformidad de los aspectos técnicos del estudio o expediente técnico (avance o entrega final) así como a los aspectos de administración del contrato del proyectista (requisitos, contenidos, plazos, procedimientos).
- Los procedimientos que debe cumplir el Supervisor de proyecto para revisar o dar conformidad a los entregables y al expediente técnico, están detallados en los términos de referencia del proyectista.
- El informe de revisión del Supervisor de proyecto, de ser el caso, debe contener las observaciones, conclusiones y recomendaciones generales, debiendo especificar el plazo que se debe otorgar al proyectista para el levantamiento de dichas observaciones en función a la complejidad dentro de los plazos establecidos en los términos de referencia del proyectista.
- Aun cuando los entregables del proyectista hayan sido revisados o declarados conforme por el Supervisor de proyecto, en caso la Entidad encuentre incongruencias o aspectos que de forma injustificada no haya sido observados, se darán por no recibidos tanto el entregable del proyectista, así como el informe del Supervisor de proyecto.
- Cada integrante del equipo técnico del Supervisor de proyecto, según la especialidad que le corresponda, estará a cargo de la Supervisión y revisión del expediente técnico y de los contenidos que comprende cada especialidad los cuales se detallan en los términos de referencia del proyectista.



3.1.7.6 Recepción y conformidad del expediente técnico

- El Supervisor de proyecto debe participar en la entrega y recepción del expediente técnico, según el procedimiento que se detalla en los términos de referencia del proyectista.
- El Supervisor de proyecto presentará el informe de Conformidad del Servicio de elaboración del expediente técnico por cada especialidad, procediendo a levantar la respectiva acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

3.1.8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**3.1.8.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra:**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad Consultoría de Obras de Edificaciones y afines en la categoría B o superior.

3.1.8.2 Condiciones de consorcio:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, 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.

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados, es de dos (2) integrantes, sin restricción del porcentaje de participación respecto a los consorcios

3.1.8.3 Del Equipamiento Estratégico:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	Impresora Multifuncional A3	01
03	Plotter A1	01
04	Vehículo camioneta.	01
05	Computadora de alta gama procesador I9	01
06	Escáner de alto rendimiento	01

**3.1.8.4 Formación Académica y Experiencia del personal Clave:**

El Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de la supervisión de la elaboración de expediente técnico para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada. El consultor de obra debe contar con el siguiente personal necesario para la ejecución de la prestación:

Personal clave			
Cargo	Profesión		Experiencia
Supervisor de proyecto	Ingeniero Arquitecto	Civil	o El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 24 meses, en el cargo desempeñado como; Jefe o Supervisor de proyecto o Coordinador y/o Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Expedientes técnicos, Estudios de Inversión, pre Inversión en la Inspección, supervisión o ejecución de Obras de Edificaciones y afines, computada desde la fecha de la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos		o El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 12 meses, en el cargo desempeñado como; Especialista, Ingeniero, Supervisor de proyecto, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente, o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución en Obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Gestión de Riesgos	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial		o El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 12 meses, en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Supervisor de proyecto, Jefe,

[Handwritten signature]

	Arquitecto o Ingeniero Civil.	Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Gestor, Administrador o Implementación de planes de Gestión de riesgos, en la inspección o supervisión o ejecución en Obras en general, compulada desde la fecha de la colegiatura.
--	-------------------------------	--

Nota:

La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.

La acreditación de la experiencia se realizará con I) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o II) constancia o III) certificado IV) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

Definición de Obra de Obras de Edificaciones y afines: Se consideran servicios de consultoría de supervisión de expediente técnico de obra similares a los siguientes: (CREACION Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REFORMULACION Y/O MODIFICACION o la combinación de algunos de los términos anteriores en la Elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o estudios de pre inversión o supervisión de expediente técnico de obra que por su naturaleza contemplen la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines, como son infraestructura de locales municipales o educativa, de obras de Edificaciones que por su naturaleza contemplen la evaluación de riesgos y vulnerabilidad del proyecto de origen natural.

3.1.9. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE SUPERVISION EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.



Funciones:

- Ser responsable directo en la revisión de los estudios definitivos del proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los términos de referencia.
- Verificar el cronograma de ejecución de la consultoría presentado por el proyectista a cargo de la elaboración del expediente técnico.
- Ser responsable de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del proyectista a cargo de la elaboración del expediente técnico.
- Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Efectuar el control del precio, control del plazo, control de calidad (Revisión del Expediente técnico detallado).
- Efectuar el gerenciamiento del proyecto y manejo del contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico.
- Preparar los Informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisor de proyecto es, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Ser responsable directo del cumplimiento con los plazos establecidos, para la presentación de los entregables.
- Responsable de dirigir el equipo de trabajo, coordinar con el proyectista y la Entidad a fin de velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en los TDR del Proyectista.
- Planificar y programar la supervisión en la formulación del expediente técnico obra.
- Realizar las coordinaciones con el profesional designado por la Entidad, el cual desarrollara la exposición sobre el seguimiento a los avances del expediente técnico de obra.

En atención a la consulta N° 1 formulado por el participante ABG CONSTRUCTOR E.I.R.L

SE INCORPORA lo siguiente:

Del Numeral 3.1.6.4 del Capítulo III de la Sección Especifica de las Bases

Definición de obra de edificaciones y afines: (...))

Literal C) Experiencia del Postor en la Especialidad de los Requisitos de Calificación: (...))

Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: (...) o supervisión de expediente técnico de obra que por su naturaleza contemplen la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines, como son infraestructura de locales municipales o educativa:

SE SUPRIMIRA lo siguiente:

de obras de Edificaciones que por su naturaleza contemplen la evaluación de riesgos y vulnerabilidad del proyecto de origen natural.

- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el Proyecto de Inversión para agilizar los trámites relacionados a los permisos y/o autorizaciones para la elaboración del estudio.
- Evaluar los avances y comunicar a la Entidad los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico obra.
- Articular y coordinar con el personal clave y personal de apoyo del proyectista para consensuar y desarrollar el planteamiento técnico durante el desarrollo del expediente técnico de obra.
- Será responsable de verificar, revisar, evaluar los estudios de estimación de riesgos de acuerdo al cumplimiento de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

3.1.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1.10.1 LUGAR

El trabajo de campo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse en:

- Departamento: Ica
- Provincia: Nasca
- Distritos: Nasca y Marcona

Latitud/Longitud	Departamento	Provincia	Distrito
-14.8269325499999810 -74.938031639999996	Ica	Nasca	Nasca
-15.3614870999999780 -75.166439679999998	Ica	Nasca	Marcona



Los predios destinados para la ejecución del proyecto se encuentran en el departamento de Ica, inscritos en el Registro de Predios - Registro de Áreas Naturales Protegidas, como se muestra a continuación:

Reserva Nacional	Área legal (ha)	Partida electrónica	Zona registral	Fecha de inscripción registral	Área inscrita	Situación de inscripción	Titular de la inscripción
San Fernando	154,716.37	11024640	Nasca-Ica	21/5/2015	154,716.37	Inscripción total	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (Sernanp)
Sistema de Islas, Islotes y Puntas Gueneras - Punta San Juan	2,968.80	11025144	Nasca	17/2/2011	2,968.80	Inscripción total	Sernanp

3.1.10.2 PLAZO

3.1.10.2.1 Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio será de ciento veinte (120) días calendario, computado desde el día siguiente de notificada la aprobación del plan de trabajo del proyectista por parte de la Entidad, y en base a la presentación de entregables.

3.1.11. ENTREGABLES

3.1.11.1 PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE LOS ENTREGABLES

Caso	Informe sin observaciones			Informe con observaciones
	Seguimiento y acompañamiento del entregable	Revisión y Presentación de Informe	Aprobación	Subsanar Observaciones
Responsable	Proyectista (a)	Supervisor de proyecto (b)	Sub Gerencia de Obras Públicas (c)	Proyectista (d)
	(días calendario)			
Primer Entregable	8	3	5	5
Segundo Entregable	30	5	5	10
Tercer Entregable	30	5	5	10
Cuarto Entregable	15	4	5	5
Total, días calendario	(a)+(b)+(c) = 120			-

- Los plazos necesarios para la aprobación por parte de la Entidad, así como para subsanar observaciones y revisar el levantamiento de estas, no se incluyen en el plazo de ejecución contractual del servicio. El Supervisor de proyecto revisará el levantamiento de observaciones hasta su aprobación sin que esto implique prestaciones adicionales del servicio.
- El plazo para que el proyectista levante las observaciones comienza al día siguiente de la notificación por parte de la Entidad o el Supervisor de proyecto.
- El Supervisor de proyecto revisará la subsanación del entregable del proyectista dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción, comunicando al contratista y a la Entidad la aprobación o cualquier observación.
- El plazo de ejecución del Supervisor de proyecto abarca el seguimiento y acompañamiento de las actividades descritas anteriormente, así como la revisión y presentación de informe de conformidad correspondiente.

3.1.11.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISIÓN

Entregable	Informe del Supervisor de proyecto	Información Digital
1er Entregable	Informe de aprobación del primer entregable del proyectista.	Archivos en formato nativo digital, archivo escaneado con firmas y sellos del Supervisor de proyecto y del personal clave del proyectista
2do Entregable	Informe de aprobación del segundo entregable del proyectista.	Archivos en formato nativo digital, archivo escaneado con firmas y sellos del Supervisor de proyecto y del personal clave del proyectista
3er Entregable	Informe de aprobación del tercer entregable del proyectista.	Archivos en formato nativo digital, archivo escaneado con firmas y sellos del Supervisor de proyecto y del personal clave del proyectista
4to Entregable	Informe de aprobación del cuarto entregable del proyectista.	Archivos en formato nativo digital, archivo escaneado con firmas y sellos del Supervisor de proyecto y del personal clave del proyectista

El informe debe contener una lista detallada de los profesionales responsables en cada entrega del producto, incluyendo su especialidad, nombre, registro profesional y firma.

Toda la documentación presentada debe incluir un índice y numeración de páginas. Además, deberá llevar la firma del Supervisor de proyecto en todas sus páginas. Cada especialidad deberá llevar el sello y firmar en los documentos relacionados con su área como señal de conformidad.



✓ P J B

3.1.12. PLAN DE TRABAJO

3.1.12.1. REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTISTA

- El Supervisor de proyecto revisará el plan de trabajo del proyectista dentro de cinco (5) días calendario siguientes a su recepción, notificando al contratista y a la Entidad sobre la aprobación u observaciones al plan.
- Si se encuentran observaciones, el proyectista tendrá hasta cinco (5) días calendario para subsanarlas, contados a partir del día siguiente a la notificación.
- Una vez subsanadas las observaciones, el Supervisor de proyecto dispondrá de cinco (5) días calendario para revisar y aprobar el plan de trabajo, comunicando su aprobación al contratista y a la Entidad.
- La Entidad contará con un plazo de cinco (5) días calendarios para notificar la aprobación del plan de trabajo del proyectista al Supervisor de proyecto.

3.1.13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

3.1.14. OTRAS CONSIDERACIONES

- El contratista se compromete a cumplir las disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- El contratista con su personal tomará todas las medidas de seguridad necesarias, garantizando la provisión de los equipos de protección personal (EPP), equipos y herramientas a emplear.
- El contratista deberá considerar el equipamiento necesario para el desarrollo de la consultoría, el cual incluye como mínimo: movilidad, equipos informáticos, licencias, plotter, equipos topográficos y de comunicación e internet.
- La consultoría se considera a todo costo, por lo que la Entidad no se responsabiliza por otros gastos que se deriven del trabajo antes descrito.

3.1.15. ADELANTO

No se considera la entrega de adelantos, para el presente procedimiento de selección.



3.1.16. CONFIDENCIALIDAD

Toda Información de la Entidad a la que el contratista tenga acceso durante la prestación del servicio es estrictamente confidencial.

El contratista y su personal deben comprometerse a mantener la reserva y no divulgarla a ninguna persona sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad.

El contratista debe mantener la confidencialidad absoluta respecto a cualquier información y documentación a la que tenga acceso durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato. Queda prohibida la revelación de esta información a terceros.

[Handwritten signatures]

Esta obligación abarca toda la información entregada, generada antes, durante y después de la ejecución del contrato. Incluye informes, recomendaciones, cálculos, documentos y datos compilados o recibidos por el contratista.

Aunque la información sea de carácter público, el contratista no puede utilizarla para fines publicitarios o de difusión sin la autorización previa de la Entidad.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, programas informáticos y otros materiales que formen parte de la oferta o se deriven de las prestaciones contratadas son propiedad exclusiva de la Entidad. El contratista no tiene derechos sobre estos productos y no puede venderlos, cederlos o utilizarlos para fines distintos a los derivados del contrato.

3.1.17. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados serán de propiedad de la Entidad y el contratista no podrá difundirlos sin su autorización.

3.1.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinará con el contratista

La Sub Gerencia de Obras Públicas es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación.

Sub Gerencia de Obras Públicas supervisará las diferentes etapas de desarrollo de la contratación, para lo cual el contratista brindará las facilidades necesarias.

Área que brindará la conformidad de la prestación

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 del servicio será otorgada por el gerente de la Sub Gerencia de Obras Públicas.



3.1.19. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

Forma de Pago	Condición	Porcentaje
Primer entregable	A la presentación y conformidad del primer entregable.	25 % del monto del contrato
Segundo entregable	A la presentación y conformidad del segundo entregable.	45 % del monto del contrato
Tercer entregable	A la presentación y conformidad del tercer entregable.	20 % del monto del contrato
Cuarto entregable	A la presentación, conformidad del cuarto entregable y documento de aprobación del expediente técnico definitivo.	10 % del monto del contrato

Adicionalmente, para el cuarto entregable, se deberá contar con el documento de aprobación del expediente técnico definitivo de la Entidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano, previa revisión de la Sub Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la municipalidad provincial de Nasca, sito en Calle Callao N° 865 – NASCA – NASCA – ICA.

3.1.20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es a suma alzada.

3.1. 21. PENALIDAD

Las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales se regirán por lo dispuesto en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1. 21.1 PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación se regula por lo dispuesto por el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 consultorías



3.1. 21.2 OTRAS PENALIDADES

Se consideran otras penalidades según lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales son:

N°	Supuesto 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.	Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. 0.5 UIT	Según informe del 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
3	En caso que el contratista no presente el informe de levantamiento de observaciones de los entregables del proyectista dentro del plazo establecido en el numeral 10 de los TDR.	P = 0.05 UIT por cada día de atraso.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
4	Por incumplimiento en el plazo para la revisión o la subsanación de las observaciones del plan de trabajo del proyectista.	Se aplicará una penalidad de 0.05	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato

[Handwritten signatures and initials]

	UIT por cada día de atraso.	
--	-----------------------------	--

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

3.1. 22 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.

La Supervisión del proyecto es solidariamente responsable con el proyectista por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del Expediente técnico, el plazo máximo de responsabilidad, respecto de la calidad técnica y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados, así como del perjuicio económico que ello produzca a la Entidad es de no menor de tres (03), años después de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

3.1. 23 ANTICORRUPCIÓN

El contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiere violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el contrato del que estos términos de referencia forman parte integrante.

3.1. 24 ANTISOBORNO

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderado, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

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, participantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7° de su Reglamento.

El contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

3.1. 25 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA EN LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA



[Handwritten signatures]

N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Factor de Incidencia	Periodo (mes)
01	GASTOS FIJOS				
01.01	Gastos Financieros				
01.01.01	Gastos de Licitación	Glb	1	-	-
01.01.02	Gastos Legales y notariales	Glb	1	-	-
01.02	Gastos de Seguridad y salud en el trabajo				
01.02.01	Equipos de protección personal	Glb	1	-	-
01.02.02	SCTR	Glb	1	-	-
02	GASTOS VARIABLES				
02.01	PERSONAL CLAVE (Inc. Beneficios sociales y Otros)				
02.01.01	Supervisor de proyecto	Mes	1	100%	4
02.01.02	Especialista ambiental	Mes	1	30%	4
02.01.03	Especialista en gestión de riesgos	Mes	1	30%	4
02.02	PERSONAL DE APOYO (Inc. Beneficios sociales y Otros)				
02.02.01	Asistente de metrados	Mes	1	50%	4
02.02.02	Cadista	Mes	1	50%	4
02.02.03	Secretaría	Mes	1	50%	4
02.03	MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y UTILES DE OFICINA				
02.03.01	Útiles de oficina	Mes	1	100%	4
02.03.04	Alquiler de Equipos de cómputo (gama alta)	Mes	1	100%	4
02.03.05	Alquiler de Impresora multifuncional	Mes	1	100%	4
02.03.06	Alquiler de Plotter	Mes	1	100%	4
02.03.07	Alquiler de Oficina	Mes	1	100%	4
02.04	OTROS SERVICIOS Y ALQUILERES				
02.04.01	Alquiler de Camioneta Incluye combustible y operador	Mes	1	50%	4
02.04.02	Alquiler de Equipo topográfico (Estación Total)	Mes	1	30%	4
02.04.03	Servicio de comunicaciones (Telefonía e Internet)	Mes	1	100%	4
TOTAL GASTOS					

3.1. 26 VALOR REFERENCIAL

El costo referencial ha sido considerado según lo proyectado en la estructura de costos del servicio de consultoría para la supervisión del expediente técnico de obra, en concordancia con el estudio de mercado; el mismo que asciende a S/. 124,745.59 (Ciento veinticuatro mil seiscientos cuarenta y cinco y 59/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

**3.1. 27 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	Formación Académica
	Requisitos:
	CARGO: Supervisor de proyecto

	<p>PROFESION: Ingeniero Civil o Arquitecto GRADO ACADEMICO: Titulado.</p> <p>CARGO: Especialista Ambiental PROFESION: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos GRADO ACADEMICO: Titulado.</p> <p>CARGO: Especialista en Gestión de Riesgos PROFESION: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Arquitecto o Ingeniero Civil. GRADO ACADEMICO: Titulado.</p> <p>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.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el Supervisor de proyecto, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas</i></p>
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>CARGO: Supervisor de proyecto PROFESION: Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p>El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 24 meses, en el cargo desempeñado como; Jefe o Supervisor de proyecto o Coordinador y/o Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Expedientes técnicos, Estudios de Inversión, pre inversión en la Inspección, supervisión o ejecución de obras de Edificaciones y afines, computada desde la fecha de la colegiatura.</p> <p>CARGO: Especialista Ambiental PROFESION: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos</p> <p>El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 12 meses, en el cargo desempeñado como; Especialista, Jefe Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Control de Calidad, Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la Inspección o supervisión o ejecución de Obras en General, computada desde la fecha de la colegiatura.</p> <p>CARGO: Especialista en Gestión de Riesgos PROFESION: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Arquitecto o Ingeniero Civil.</p> <p>El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 12 meses, en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Supervisor de proyecto, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Gestor, Administrador o Implementación de planes de Gestión de riesgos, en la Inspección o supervisión o ejecución en Obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura.</p> <p>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.</p>



[Handwritten signature]

	<p>Importante De conformidad con el artículo 166 del Reglamento el Supervisor de proyecto, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas</p>																					
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Estación Total</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Impresora Multifuncional A3.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Plotter A1</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Vehículo camioneta.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Computadora de alta gama procesador I9</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Escáner de alto rendimiento</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	Estación Total	01	02	Impresora Multifuncional A3.	01	03	Plotter A1	01	04	Vehículo camioneta.	01	05	Computadora de alta gama procesador I9	01	06	Escáner de alto rendimiento	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																				
01	Estación Total	01																				
02	Impresora Multifuncional A3.	01																				
03	Plotter A1	01																				
04	Vehículo camioneta.	01																				
05	Computadora de alta gama procesador I9	01																				
06	Escáner de alto rendimiento	01																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VES 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: CREACION Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REFORMULACION Y/O MODIFICACION o la combinación de algunos de los términos anteriores en la Elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o estudios de pre inversión o supervisión de expediente técnico de obra que por su naturaleza contemplen la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines, como son infraestructura de locales municipales o educativa, de obras de Edificaciones que por su naturaleza contemplen la evaluación de riesgos y vulnerabilidad del proyecto de origen natural.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor 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 pago².</p>																					

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCB-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 fehacencia 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".



En atención a la consulta N° 1 formulado por el participante ABG CONSTRUCTOR E.I.R.L

SE INCORPORA lo siguiente:

Del Numeral 3.1.6.4 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases

Definición de obra de edificaciones y afines: (...)

Líteral C) Experiencia del Postor en la Especialidad de los Requisitos de Calificación: (...)

Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: (...) o supervisión de expediente técnico de obra que por su naturaleza contemplen la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines, como son infraestructura de locales municipales o educativa.

SE SUPRIMIRA lo siguiente:

de obras de Edificaciones que por su naturaleza contemplen la evaluación de riesgos y vulnerabilidad del proyecto de origen natural.

[Handwritten signatures]

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso de que 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo indicado en las Bases.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

[Handwritten signatures]

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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 >= (2.0)¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= (1.5) veces el valor referencial y < (2.0) veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > (1.0)¹⁹ veces el valor referencial y < (1.5) veces el valor referencial: 20 puntos</p>

¹⁷ 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 fehacencia 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

... puntos
 ... puntos
 ... puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, se propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo, es un instrumento de planificación que reúne la información necesaria para llevar a cabo el expediente técnico. El postor elabora un plan de trabajo, que debe de incluir: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de las actividades a desarrollar, que incluya el desarrollo de cada etapa. ✓ Gestión del proyecto, especificado por cada etapa ✓ Organización del equipo, donde se establezca la participación del personal técnico clave durante el desarrollo del expediente técnico ✓ Programación y secuencia de actividades ✓ Servicio previo al desarrollo del servicio ✓ Actividades durante la ejecución del proyecto ✓ Servicio posterior a la ejecución del proyecto ✓ Desarrollar el WBS del proyecto, definición de términos y la documentación de requisitos, según la metodología PMI Gestión del alcance de la metodología PMI; definir el alcance del proyecto elaborando el enunciado del alcance, y la estimación de mínimo 4 recursos. Metodología para el control de plazos de ejecución, el postor propondrá el empleo de un software, para el control de plazos y software para el control económico de las metas del proyecto. Plan de riesgos, el postor deberá realizar la metodología del plan de gestión de riesgos, en cuyo contenido abarcará definiciones, identificación de riesgos, análisis de riesgos, plan de respuesta a los riesgos en concordancia con la directiva N°12-2017 OSCE/CD, dicho plan abarcará como mínimo 50 riesgos identificados. Evaluación de impacto ambiental del proyecto Elaborar la evaluación ambiental del proyecto. Cuyo desarrollo contenga: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objetivos ✓ Manejo Ambiental y desarrollo de los formatos de evaluación de impacto ambiental en el Medio físico, medio Biótico y Medio socioeconómico ✓ Matriz de Identificación de Impactos ✓ Evaluación de Impactos ✓ Plan de gestión y medidas de mitigación ✓ Desarrollo de la Matriz de la Evaluación de los impactos potenciales Evaluación de riesgos y vulnerabilidad del proyecto Elaborar la evaluación de riesgos y vulnerabilidad del proyecto. Cuyo desarrollo contenga: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objetivos ✓ Descripción de la zona, sistemas de saneamiento y funcionamiento circundante al proyecto. ✓ principales amenazas naturales en sistemas de agua potable y saneamiento ✓ Identificación de los peligros en las zonas de ejecución del proyecto ✓ Vulnerabilidades por Exposición, Fragilidad o Resiliencia en el proyecto ✓ Matriz de Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

[Handwritten signatures and initials]

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

²⁰ 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LA RESERVA NACIONAL SISTEMA DE ISLAS, ISLOTES Y PUNTAS GUANERAS – PUNTA SAN JUAN, RESERVA NACIONAL SAN FERNANDO, DISTRITOS DE MARCONA Y NASCA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA"** CON CUI N° 2478887., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LA RESERVA NACIONAL SISTEMA DE ISLAS, ISLOTES Y PUNTAS GUANERAS – PUNTA SAN JUAN, RESERVA NACIONAL SAN FERNANDO, DISTRITOS DE MARCONA Y NASCA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA"** CON CUI N° 2478887., 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LA RESERVA NACIONAL SISTEMA DE ISLAS, ISLOTES Y PUNTAS GUANERAS – PUNTA SAN JUAN, RESERVA NACIONAL SAN FERNANDO, DISTRITOS DE MARCONA Y NASCA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA"** CON CUI N° 2478887.

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 PAGO²¹

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 TRES (3) 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:

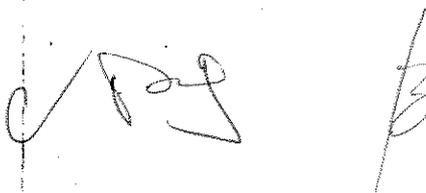
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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:



	Supuesto 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.	Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. 0.5 UIT	Según informe del 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
3	En caso que el contratista no presente el informe de levantamiento de observaciones de los entregables del proyectista dentro del plazo establecido en el numeral 10 de los TDR.	$P = 0.05$ UIT por cada día de atraso.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
4	Por incumplimiento en el plazo para la revisión o la subsanación de las observaciones del plan de trabajo del proyectista.	Se aplicará una penalidad de 0.05 UIT por cada día de atraso.	Según informe del área usuaria a cargo de la 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, 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 CONTROVERSIAS²³

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]

²³ 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).

[Handwritten signatures]

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 Digitales²⁴.



²⁴ 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
---	--

[Handwritten signature and initials]

ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		SI		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		SI		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		SI		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'C' followed by 'A' and 'B'.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

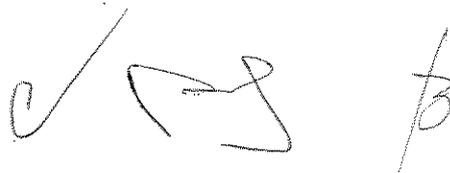
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1

Presente.-

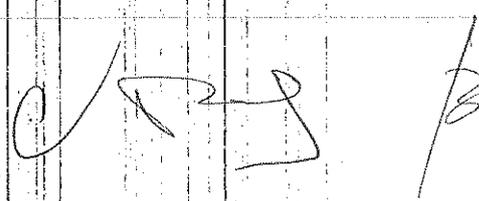
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ 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.

[Handwritten signatures]

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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".

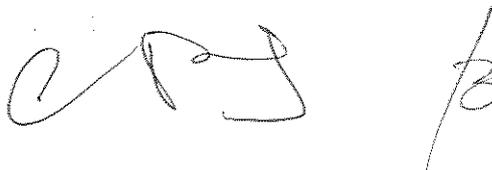
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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]"

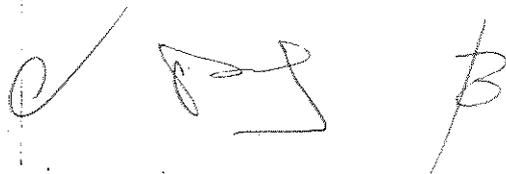
Importante para la Entidad

- *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

Handwritten signatures and initials in black ink, including a checkmark, a stylized signature, and the letter 'B'.

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

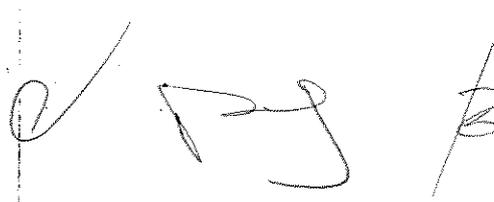
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que 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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ 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.

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1-BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

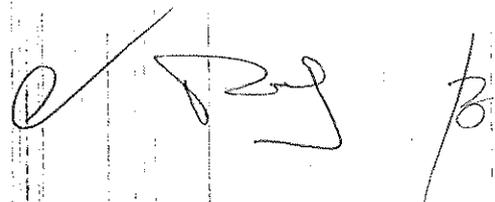
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

