

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA:  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO  
DE NIVEL INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL  
DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO  
DE PUNO, CON CUI N° 2567205**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
RUC N° : 201462247084  
Domicilio legal : Jr. Deustua N° 458-Puno  
Teléfono: : 051-364270  
Correo electrónico: : sglogistica@munipuno.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO, CON CUI N° 2567205.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 170,443.36 (CIENTO SETENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 36/100 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 febrero 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 170,443.36 (CIENTO SETENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 36/100 SOLES)</b>	<b>S/ 153,399.03 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 03/100 SOLES)</b>	<b>S/ 187,487.69 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 69/100 SOLES)</b>

#### 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.*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	---------------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------

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

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

Supervisión de obra	210	Días	744.01480952	S/ 156,243.11
Liquidación de obra				S/ 14,200.25
				<b>S/ 170,443.36</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 052-2025-MPP/GA el 29 de enero del 2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- 18 - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
- 07 - Fondo de Compensación Municipal

##### 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 MIXTO, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo, según el siguiente detalle:

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de Obra	A Tarifa
Liquidación de Obra	A Suma Alzada

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme al siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION
Supervisión de ejecución de obra	210
liquidación de contrato de obra	60
<b>PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO DE SUPERVISION</b>	<b>270 DIAS CALENDARIOS</b>

**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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno Jr. Deústua N° 458-Puno y las bases se recogen en la Sub Gerencia de Logística.

**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. Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con Decreto legislativo N° 1341, Decreto Legislativo N° 1444, Ley N° 30689, Ley N°31434 y D.U. 2022.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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 moneda nacional SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 : 701-084241  
 Banco : Banco de la Nación  
 N° CCI<sup>11</sup> : 018-70100070108424132

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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



- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en 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.

o) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan

*validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad (primer piso) sito en Jr. Deústua N° 458-Puno.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

- Para el servicio de supervisión bajo el Sistema de contratación es a TARIFA, que corresponde al 91.67% del monto total del contrato, con un porcentaje del monto de la prestación del servicio, el pago se realizará en valorizaciones mensuales concordantes con el plazo de la prestación, el pago de la contraprestación pactada a la supervisión no es vinculante con el avance de la ejecución de la obra que desarrolla el contratista.
- Para la liquidación bajo el sistema de contratación a SUMA ALZADA, que corresponde al 8.33% del monto total del contrato, el mismo que será presentado la liquidación del contrato de obra por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra.

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 OFICINA GENERAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno (Segundo piso) sito en Jr. Deústua N° 458-Puno– Puno – Puno.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: “En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación por de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)”

Para el reajuste de precios de pagos de supervisión, se tiene establecido la formula monomica mediante la siguiente expresión:  $K = I_r/I_o$ .

Donde:

$I_r$ : Índice de precios a la fecha de reajuste.

$I_o$ : Índice de precios a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el Índice Unificado N° 39- Índice General de Precios al Consumidor.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

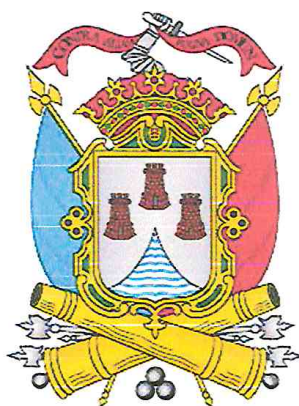
#### Importante

*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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO

##### OFICINA GENERAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA

##### SUPERVISION DE OBRA:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL  
INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO -  
PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**

CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2567205  
PUNO, ENERO 2025

## TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO .....	1
1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION .....	4
2 FINALIDAD PÚBLICA .....	4
3 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES .....	4
4 BASE LEGAL .....	4
5 OBJETIVO .....	5
6 DATOS GENERALES DE PROYECTO .....	5
7 ALCANCES DEL PROYECTO .....	5
8 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION .....	6
9 EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	6
10 PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA .....	6
11 INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA: .....	7
12 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SUPERVISOR DE OBRA .....	7
13 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS .....	7
14 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS .....	8
15 ACTIVIDADES EN LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA .....	9
16 DESARROLLO DEL SERVICIO .....	10
17 ACTIVIDADES INICIALES .....	10
18 ACTIVIDADES MENSUALES .....	10
19 CONTROL DE CALIDAD .....	12
20 PROCEDIMIENTO DE CONTROL .....	12
21 TOPOGRAFÍA .....	12
22 CONTROLES .....	12
23 GESTIÓN DE RIESGOS: .....	13
24 GESTIÓN DE LA CALIDAD: .....	13
25 FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN .....	13
26 PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE SUPERVISION .....	15
27 INFORMACIÓN GENERAL; DEBE CONTENER LO SIGUIENTE: .....	15
28 ÁREA DE LA SUPERVISIÓN, ADEMÁS DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE: .....	15
29 PANEL FOTOGRÁFICO .....	16
30 ANEXOS .....	16
31 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA .....	16
32 OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR .....	17
33 FACULTADES DEL SUPERVISOR .....	18
34 SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	18
35 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA .....	18
36 FORMA DE PAGO .....	18





37	CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO .....	19
38	PENALIDADES POR RETRASO O MORA .....	19
39	OTRAS PENALIDADES .....	20
40	REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTOR .....	22
41	CONDICION DE CONSORCIO .....	22
42	PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION .....	23
43	REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES NECESARIOS: .....	23
44	GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE: .....	24
45	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (MÍNIMOS) .....	24
46	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....	24
47	GARANTIAS .....	24
48	ADELANTO .....	24
49	SUBCONTRATACION .....	24
50	FORMULA DE REAJUSTES .....	25
51	DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION .....	25
52	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....	28



## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO, CON CUI N° 2567205., a ser ejecutado conforme al expediente técnico aprobado.

La contratación de esta consultoría de obra se realiza en el marco de lo señalado en los Artículos 186 y 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 2 FINALIDAD PÚBLICA

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, es una institución público e interno y órgano de gobierno local, con una autonomía política económica y administrativa, cuya responsabilidad entre otras es impulsar el desarrollo económico local sostenible, con criterio de justificación social promoviendo la ejecución del programa locales de lucha contra la pobreza u desarrollo social.

El presente requerimiento tiene por finalidad la consultoría de supervisión de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO, CON CUI N° 2567205.

En el marco de la LCE y RLCE para la supervisión de Obras, la contratación de supervisión de obra, no es una obligación, es una liberalidad de la entidad. Estipulado en el art 10.2 de la LCE y RLCE, en ese sentido se han previsto cuales son las obligaciones del supervisor de obra, Artículos 186 y 187 de la LCE y RLCE, Así mismo se ha estipulado cuales serían los alcances de sus contratos, en resumen: existen disposiciones que regulen la relación contractual entre la entidad y el referido supervisor de obra. en el caso de obras, donde sí existe una regulación amplia sobre las responsabilidades y funciones del supervisor de obra.

En otros términos, el supervisor de obra: "Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución"



### 3 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El consultor suministrará totalmente el servicio necesario para la supervisión de la ejecución de la obra, y revisión de la liquidación de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO, CON CUI N° 2567205., proyecto que se encuentra declarado viable y aprobación del Expediente Técnico, por lo que a fin de proseguir con el avance del distrito, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra, por lo que se requiere convocar el procedimiento de selección para elegir a Natural o Jurídica que brinde el servicio de supervisión de obra del proyecto en mención.

### 4 BASE LEGAL

Por tanto, los cuerpos normativos aplicables; es el T.U.O de la Ley de Contrataciones (en adelante "LCE") aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y su el reglamento (en adelante "RLCE") aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF, modificado por el D.S N° 377-2019-EF, D.S N° 168-2020-EF y DS. N° 250-2020-EF y D. S. N° 162-2021-EF

- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de ley de contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N°006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones
  - ❖ Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiente
  - ❖ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
  - ❖ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA
  - ❖ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR
  - ❖ Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA
  - ❖ Y otras aplicables Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de Obras" Aprobado con Resolución N° 018-2017-OCE/CD, 23/05/2017
  - ❖ Directiva N°009-2020-OSCE/CD – lineamiento para el uso del cuaderno de obra digital
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## 5 OBJETIVO

El objeto de la presente consultoría, en fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la supervisión de la ejecución de obras civiles y la revisión de la liquidación de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO, CON CUI N° 2567205., del presente proceso de selección. El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, Así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

Contratar una persona natural o jurídica que cuente con inscripción vigente en el RNP en la **ESPECIALIDAD DE CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y A FINES** y en la **categoría "B"** o superior.

## 6 DATOS GENERALES DE PROYECTO

### UBICACIÓN:

Departamento : Puno  
Provincia : Puno  
Distrito : Puno

NOMBRE DEL PROYECTO: : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO, CON CUI N° 2567205.

Tabla N.° 02: Localización y datos de la I. E. I. N° 275

Departamento	Puno
Provincia	Puno
Distrito	Puno
Localidad/Centro poblado	Ciudad de Puno

Código Local	Nombre de la Localidad	Urbana / Rural	Coordenadas geográficas		Altitud (msnm)
			Latitud	Longitud	
441107	Ciudad de Puno	Urbana	- 15.822376	- 70.021805	3,842

## 7 ALCANCES DEL PROYECTO

Las Actividades que albergara el establecimiento son las que se establecen en el Expediente Técnico, del que se deriva una programación arquitectónica, cuyos ambientes se agruparon en unidades funcionales.



El proyecto comprende la ejecución de los siguientes componentes:

ITEM	Descripción	Parcial
1	OBRAS PROVICIONALES	271,857.75
2	ESTRUCTURAS	1,076,408.91
3	ARQUITECTURA	833,609.87
4	INSTALACIONES SANITARIAS	75,966.56
5	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECANICAS	178,276.24
6	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	203,350.50
7	CAPACITACION	14,901.00

## 8 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

La prestación del servicio comprenderá todo lo relacionado con la Supervisión de obra, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que correspondan conforme a los dispositivos legales vigentes: la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de gestión de infraestructura vial, las Bases Integradas del proceso de selección, la absolución de Consultas y Observaciones, las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad, comprendiendo:

- Informe de compatibilidad. (Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra)
- Control y supervisión de obra propiamente dicha. (Artículo 187. Funciones del Inspector o Supervisor)
- Recepción de Obra. (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)
- Revisión de la Liquidación de Contrato de Obra. (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)



## 9 EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra y se efectúe el pago correspondiente.

Así mismo el artículo 199.7. en virtud a la ampliación de plazo otorgada, la entidad ampliara, sin solicitud previa, el plazo de los otros contratos que hubiera celebrado y que se encuentra vinculado directamente al contrato principal

## 10 PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El consultor suministrara los servicios necesarios para la supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL IEI N° 275 DEL BARRIO LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO, CON CUI N° 2567205.

La ejecución de la consultoría se realizará en un plazo de 210 días calendarios, de acuerdo a los establecido en el expediente técnico de la obra, posterior a ello en arreglo al RLCE el consultor participará EN LOS TRAMITES DE RECEPCION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA, conforme a lo establecido en el Art. 208 y Art. 209 del RLCE

Estos plazos se computarán a partir de inicio de obra.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y gestión de plazo y gestión de riesgos de la obra, de las actividades a ejecutarse.

Cuadro N° 01 (plazo de servicio de consultoría)

DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION
Supervisión de ejecución de obra	210
liquidación de contrato de obra	60
PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO DE SUPERVISION	270 DIAS CALENDARIOS

*El plazo comienza al inicio efectivo de la ejecución de la obra y contempla el plazo de ejecución y liquidación de contrato de obra.*

#### 11 INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

De conformidad con el Art. 176 del RLCE, el inicio del plazo de ejecución de obra, comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- Que la Entidad provea el calendario de Entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

#### 12 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SUPERVISOR DE OBRA.

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa debiendo el Supervisor considerar en mayor amplitud y detalles de su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

#### 13 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

De conformidad con el Art. 177, revisión del expediente técnico, del RLCE

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. **El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y velaciones propias realizadas como supervisión o inspección.**

- ♦ Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- ♦ Revisión del Expediente Técnico, materia de la ejecución y formular un informe al respecto, este deberá contener entre otros las recomendaciones, riesgos, complementaciones y/o modificaciones.
- ♦ Revisión de la Ingeniería Básica
- ♦ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ♦ Permisos
- ♦ Otros
- ♦ Informe de la Revisión del Expediente Técnico
- ♦ Actividades Complementarias
- ♦ Apertura del Cuaderno de Obra digital
  - El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de

obra, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la obra, (en función a los lineamientos para el uso del cuaderno digital) (Directiva N°009-2020-OSCE/CD)

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

El consultor, **presentara su cronograma de participación del personal clave a la suscripción del contrato**, para tener un control en el proceso de ejecución de la obra.

#### 14 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

De conformidad con el **Art. 187, Funciones del inspector o supervisor**, del RLCE

- ◆ Evaluación y aprobación de los procesos constructivos
- ◆ Revisión de las Instalación, equipos, materiales y personal
- ◆ Revisión y aprobación del diseño de ejecución
- ◆ Supervisión de las partidas del expediente técnico
- ◆ Autorizar la ejecución de las partidas del expediente técnico.
- ◆ Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
- ◆ Verificar las Pruebas de control de calidad de los materiales
- ◆ Verificar los ensayos de laboratorio.
- ◆ Efectuar un control permanente, para que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales proponiendo metodologías de productividad.
- ◆ Control de accidentes de obra, charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros, control de cumplimiento de la seguridad en obra, mantenimiento de tránsito en la construcción, verificación de facilidades de emergencia médica, informe de accidentes, procedimientos de emergencia.
- ◆ Control los seguros y pólizas de los obreros en la ejecución de la obra
- ◆ El supervisor de obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- ◆ Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor y oportuna ejecución de la misma.
- ◆ Vigilar y cautelar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad en obra (incluye atención médica para el personal). Para ello el Supervisor también deberá cumplir con las Normas de Seguridad en Obra.
- ◆ Controlar el avance físico (medición y valorización de las actividades realmente ejecutado, en forma detallada y oportuna; lo que incluye controles del desarrollo de cada una de las tareas con el detalle suficiente, a través de un de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos, e incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- ◆ Informar de manera permanente a la Municipalidad Provincial de Puno, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.
- ◆ Informar a la Municipalidad Provincial de Puno sobre el Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, desde su inicio hasta su conclusión, económico y financiero de los trabajos realmente ejecutados.
- ◆ Mantener la estadística general sobre la ocurrencia de eventos que puedan afectar la continuidad de ejecución del Plan de Contingencia.
- ◆ Exigir al Contratista a cumplir con los avances parciales establecido en el Calendario de Avance de Obra Vigente (CAO), en caso de retraso injustificado cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada en la





valorización mensual sea menor al 80% del monto de la valorización acumulada programada, entonces el Supervisor solicitará al Contratista dentro de los siete días (7) siguientes un nuevo calendario acelerado de obra, de conformidad con el **Art. 203 demoras injustificadas en la ejecución de la obra**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- ♦ Así mismo Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%), del monto acumulado programado del nuevo calendario, el inspector o el supervisor anota el hecho en el cuaderno de obra digital e informa a la Entidad. Dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista de obra".
- ♦ Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éstos requisito indispensable para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 02 ejemplares (02 original + 2CD), dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes. **Art. 194. Valorizaciones y metrados**
- ♦ Económicamente controla la entrega de los adelantos, aplicación y amortizaciones; formulación de metrados y valorizaciones, reajustes; presupuestos adicionales y deductivos; mayores gastos generales; liquidación de contrato de obra. Controla el desarrollo de los calendarios de avance de obra valorizado; calendario de adquisición de materiales, ampliaciones de plazo, aplicaciones de penalidades, verificación de los indicados calendarios confrontados al expediente técnico, etc. **Art. 187 Funciones del inspector o supervisor**

## 15 ACTIVIDADES EN LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- ♦ Fecha de Recepción de Obra (**Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos**)
  - Comunicación de Recepción de obra a la Entidad
  - Informe de Situación de la Obra
  - Conformación de Comité de Recepción
- ♦ Recepción de Obra (**Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos**)
  - Revisión de los Planos de Post construcción de la obra
  - Revisión de los Metrados de Obra
  - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
  - Recepción Previa de Obra (Con Observaciones)
  - Suscripción del Acta de Observaciones
  - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
  - Comunicación del Levantamiento de las Observaciones a la Entidad
  - Recepción Final de Obra
- ♦ Elaborar los informes correspondientes que permitan verificar la culminación de la Obras de acuerdo al Expediente Técnico para su Recepción.
- ♦ Participar en la Recepción de los Trabajos.
- ♦ Dar conformidad al cierre de los metrados, a la Memoria Descriptiva Valorizada y los Planos Post Construcción y cierre de cuadernos de obra digital
- ♦ Revisar y dar conformidad a las liquidaciones presentadas por el Contratista. En caso necesario, previa comunicación a la Municipalidad Provincial de Puno
- ♦ Emitir la certificación de conformidad técnica, conforme al artículo 34 de la ley.
- ♦ Art. 208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.



## 16 DESARROLLO DEL SERVICIO

La Etapa de Supervisión de los Trabajos se desarrollará en tres fases:

- ❖ Diagnóstico del expediente técnico de la obra, y acciones de control previo al inicio de ejecución. (Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra)
- ❖ Supervisión Técnica de los Trabajos y Administrativa de los Contratos de Ejecución de Obra (Artículo 187. Funciones del Inspector o Supervisor)
- ❖ Recepción de las Obras y Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, que incluye la elaboración del Informe Final. (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)

El Supervisor será responsable del Servicio en cada una de sus etapas y fases, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a ley le corresponda asumir después de culminado el Servicio.

Después de suscrito el contrato de Supervisión, la **Oficina General de Supervisión y Liquidación de Obras públicas** comunicará al Supervisor la fecha de inicio de su servicio.

A continuación, y sin que sea limitativo, se presentan los lineamientos que debe seguir el Supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo, y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas, en cada una de las etapas del Servicio de Supervisión:

**Supervisión Técnica y Administrativa de la ejecución de las obras.** El alcance del Servicio incluirá las actividades siguientes, sin ser limitativo:

## 17 ACTIVIDADES INICIALES

- ♦ Participar en la entrega del terreno.
- ♦ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (ejecución de obra y manejo ambiental).
- ♦ Presentación del informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones. (Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra)
- ♦ Verificar que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- ♦ Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:
  - Los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO),
  - Adquisición de Materiales (CAM)
  - Utilización de Equipos Mecánicos
  - Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista solicita a la **Municipalidad Provincial de Puno** antes del inicio de la obra.
  - Utilización del Adelanto de materiales, que el Contratista solicita a la **Municipalidad Provincial de Puno** antes del inicio de la obra.
- ♦ El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.



## 18 ACTIVIDADES MENSUALES

- ♦ Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio propuestos por el Contratista.
- ♦ Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- ♦ Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- ♦ Ejecutar el control, la fiscalización del supervisor de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico Plan de Contingencia correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose

por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.

- ♦ Verificar la utilización del Adelanto Directo entregado al Contratista, para su propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- ♦ Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- ♦ Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- ♦ Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deber contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- ♦ Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- ♦ Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- ♦ Controlar que las obras se mantengan bien iluminada y que reúna las condiciones adecuadas de seguridad, durante los posibles trabajos nocturnos.
- ♦ Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la **Municipalidad Provincial de Puno** el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
- ♦ Controlar la Programación y Avance de la obra a través de un Cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- ♦ Proponer metodologías de productividad a la programación semanal de obra.
- ♦ Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- ♦ Controlar que el Adelanto Directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra.
- ♦ Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnico administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.
- ♦ El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión a la **Municipalidad Provincial de Puno** para períodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, **Art. 194º valorización y metrados**
- ♦ Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la **Municipalidad Provincial de Puno** los solicite o las circunstancias lo determinen.
- ♦ En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días.
- ♦ De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el **Art. 205. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)**, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.





- ♦ Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- ♦ EL **SUPERVISOR** de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- ♦ Asesorar a la **Municipalidad Provincial de Puno** en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor.
- ♦ Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de **ampliaciones de plazo**, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando los Artículos 197°, 198°, 199° y 205° del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la **Municipalidad Provincial de Puno**, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ♦ En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
- ♦ Asistir y participar en las reuniones que convoque la Municipalidad Provincial de Puno, relacionado sobre los aspectos técnicos y administrativos de la obra.
- ♦ Comunicar a la **Municipalidad Provincial de Puno** la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.



19

### CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

20

### PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.

- ☒ El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.
- ☒ El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.
- ☒ Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

21

### TOPOGRAFÍA

- ♦ Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- ♦ Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PIs efectuados por el Contratista.

22

### CONTROLES

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- ♦ Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos

- ◆ Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
  - ◆ Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
  - ◆ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
  - ◆ Control de calidad de los materiales, con respecto al expediente técnico.
- Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:
- ◆ Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
  - ◆ Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
  - ◆ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
  - ◆ Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito,
  - ◆ Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
  - ◆ Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

## 23 GESTIÓN DE RIESGOS:

Gestión de los riesgos en la actividad de la Supervisión

- ◆ Planificación de la Gestión de Riesgos.
- ◆ Identificación de Riesgos (registro de riesgos)
- ◆ Análisis Cualitativo de Riesgos
- ◆ Análisis Cuantitativo de Riesgos
- ◆ Respuesta a los riesgos (medidas técnicas)
- ◆ Seguimiento y Control de Riesgos
- ◆ gestión de plazos
- ◆ comunicar oportunamente a la entidad el riesgo detectado.

## 24 GESTIÓN DE LA CALIDAD:

Gestión de la calidad en la actividad de la Supervisión

- ◆ Planificación de la calidad
- ◆ Realizar aseguramiento de la calidad
- ◆ Realizar control de la Calidad



## 25 FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

### a) FASE DE RECEPCIÓN DE LA OBRA (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)

El alcance del Servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente:

- ◆ Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- ◆ En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra digital, la supervisión dará cuenta de este pedido a la Municipalidad Provincial de Puno, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- ◆ Dentro de los cinco (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica emitido por el supervisor, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.
- ◆ El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Supervisor de Obra y por el Ing. Residente.

Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.



- ♦ El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación a la **Municipalidad Provincial de Puno**, debidamente firmada por el Supervisor de obra.
- ♦ Participar como Asesor del Comité de Recepción de la Obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el **Art. 208, recepción de obra y plazos**, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
- ♦ La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
- ♦ Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra digital, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
- ♦ Los metrados post - construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
- ♦ Informar a la **Municipalidad Provincial de Puno**, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- ♦ De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho período como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. **Art. 208, recepción de obra y plazos**,
- ♦ Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.



**b) FASE DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA (Artículo 209. Liquidación del contrato de Obra)**

- ♦ La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. **Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra.**
- ♦ La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- ♦ Dentro del plazo de quince (15) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la **Municipalidad Provincial de Puno**, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la **Municipalidad Provincial de Puno**, notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. **Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra**
- ♦ Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por la **Municipalidad Provincial de Puno**, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
- ♦ Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. La **Municipalidad Provincial de Puno**, notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

- ♦ En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el **Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra**, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF

**c) FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

- ♦ Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que será aprobada por la **Municipalidad Provincial de Puno**, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso. **Art. 170 Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra**
- ♦ Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad. **Art. 170 Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra**
- ♦ En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los **Artículos 224° Conciliación y/o 225° Arbitraje**, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
- ♦ Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF

## 26 PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

Durante el desarrollo de la segunda etapa de su Servicio, el Supervisor elaborará informes para comunicar a la **Municipalidad Provincial de Puno** sobre el estado de la ejecución de las obras, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales, presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios.



Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el Supervisor de obra, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos Términos de Referencia, sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato de supervisión.

El Supervisor entregará el levantamiento de observaciones a los informes, presentando un anexo en 02 original, dentro de los plazos estipulados. En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos.

**El Informe Mensual de Supervisión de obra, deberá tener como mínimo el siguiente contenido:**

## 27 INFORMACIÓN GENERAL; debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual: la cual deberá contener datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Informar sobre los principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

## 28 ÁREA DE LA SUPERVISIÓN, además deberá contener lo siguiente:

- ☒ Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:



- ❖ Control técnico
- ❖ Control de calidad
- ❖ Control económico - financiero de la obra
- ❖ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
- ❖ Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- ☑ Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el inspector o supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística si corresponde.
  - ❖ Diseño de mezclas
  - ❖ Control de concreto
  - ❖ Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
  - ❖ otros requeridos
- ☑ Resumen de control económico - financiero de la obra
- ☑ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
- ☑ Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- ☑ Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.
- ☑ Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- ☑ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ☑ Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieron su trámite ante la **Municipalidad Provincial de Puno**
- ☑ Impresiones claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra digital



## 29 PANEL FOTOGRÁFICO

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales (mínimo 10 fotografías con su descripción). Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD que muestren el estado de avance y ejecución de las Obras.

## 30 ANEXOS

- ☑ Anexo de Control de calidad (pruebas paralelas del Contratista y de la Supervisión, incluirá certificado de calidad de materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas, ensayos y pruebas de laboratorio.
- ☑ Anexo de impresiones de cuaderno de obra digital, anotaciones efectuadas en el mes.
- ☑ Otros anexos relevantes.

## 31 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA

1. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Ejecutor de Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, los efectos de su incumplimiento son de responsabilidad del Supervisor.
2. Según el **Art. 186° Inspector o supervisor de obra** y **Art. 187 funciones del Inspector y supervisor**, del DS 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra,
3. Según el **Art.192° Anotaciones de ocurrencias**, del DS 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación, y no deberá dejar de contestar los aspectos que sean planteados por el Contratista.
4. Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los mismos que se denominarán METRADOS FINALES DE OBRA, y que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra.
5. Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y fechas de ejecución, con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo de esa manera el control y la fiscalización de la obra a su cargo.

6. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas y elementos de seguridad, circulación del personal, ingresos y salidas, señalización, mecanismos de alarma y evacuación, tanto de tráfico interno como externo inmediato en la obra.
7. Emitir pronunciamiento e informes oportunos y dentro de los plazos reglamentarios establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (Adicionales, ampliaciones de plazo, absolución de consulta, deductivos, retiro de personal, materiales o equipos inadecuados, etc.); de no cumplir con lo estipulado, la Entidad podrá aplicarle las penalidades y moras establecidas en los **Art. 161 penalidades, Art. 162 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art. 163 Otras penalidades** del Reglamento de la Ley de Contrataciones, que hubieran considerado las Bases y/o el Contrato.
8. El Supervisor mantendrá informado a la Entidad, sobre la vigencia y renovación de la Carta Fianza de Fiel cumplimiento, Cartas Fianzas por Adelanto Directo y Adelanto de Materiales de ser el caso, comunicando a la Entidad los vencimientos con anticipación de 10 días.
9. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre amortizaciones de los adelantos otorgados al Contratista, lo que deberá reflejar tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
10. La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que exista una autorización escrita y previa de la **Municipalidad Provincial de Puno**. Salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular. Sin embargo, la Supervisión deberá notificar a la **Municipalidad Provincial de Puno** cuando a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor.
11. En el caso de que la obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo establecido en el **Art. 205 Prestación adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) y Art. 206 Prestación adicionales de obras mayores o iguales al quince por ciento (15%)** (de ser el caso) del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF, en ambos casos la Supervisión debe cautelar bajo responsabilidad la estricta necesidad de su ejecución (metrados) y el plazo requerido. Dicho adicional debe presentarse conforme lo dispuesto en la **Directiva N° 018-2020-CG/GPROA "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"**
12. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por la Supervisión o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
13. La ejecución de las prestaciones adicionales de obra, posibles de detectar tempranamente debe formularse y tramitarse oportunamente. Sólo se permitirán adicionales fuera del plazo indicado, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados.
14. El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la **Administración de Riesgos**, debiendo **anotar en cuaderno de obra digital los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal**, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicado a la Entidad en forma oportuna. Conforme lo señala en el **Art. 192 Anotación de ocurrencias**, numeral 192.2 del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
15. El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.

## 32 OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- ♦ La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de su Servicio, serán responsabilidad de éste.
- ♦ El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.



**33 FACULTADES DEL SUPERVISOR**

El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la Municipalidad Provincial de Puno. Conforme al Art. 186° Inspector o supervisor de obra y Art. 187 funciones del Inspector y supervisor. El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el Contrato de Supervisión, las Bases, la Absolución de Consultas, las Observaciones a las Bases y los Términos de Referencia, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Puno.

No obstante lo anterior, si durante el proceso de ejecución de los trabajos y/o como consecuencia de ello, se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Provincial de Puno en el más breve plazo. (dirigente con la comunicación oportuna a la entidad)

**34 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el SISTEMA DE CONTRATACIÓN TARIFAS.

Cuadro N° 02 (sistema de contratación)

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de Obra	A Tarifa
Liquidación de Obra	A Suma Alzada

**35 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

El monto referencial total por la prestación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra asciende al monto total de S/. 170,443.36 (Ciento Setenta mil cuatrocientos cuarenta y tres con 36/100 Soles). Incluidos los Impuestos correspondientes de acuerdo a Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de Supervisión de la Obra.



Cuadro N° 03 (sistema de contratación)

DESCRIPCION DE OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	210	Días	744.01480952	S/ 156,243.11
Liquidación de obra				S/ 14,200.25
Monto total de servicio de consultoría				S/ 170,443.36

**36 FORMA DE PAGO**

El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra será bajo el sistema de TARIFAS, según el Artículo N° 57 plazos de ejecución contractual, en su numeral 57.4, por incluir actividades de la supervisión en la liquidación.

Los servicios de supervisión comprenden el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la liquidación del contrato de la supervisión por parte de la oficina general de supervisión y liquidación de inversiones, y la revisión y/o formulación de la liquidación del contrato de obra.

- ☒ Para el servicio de supervisión bajo el Sistema de contratación es a TARIFA, que corresponde al 91.67% del monto total del contrato, con un porcentaje del monto de la prestación del servicio, el pago se realizará en valorizaciones mensuales concordantes con el plazo de la prestación, el pago de la contraprestación pactada a la supervisión no es vinculante con el avance de la ejecución de la obra que desarrolla el contratista.



- ☑ Para la liquidación bajo el sistema de contratación a SUMA ALZADA, que corresponde al 8.33% del monto total del contrato, el mismo que será presentado la liquidación del contrato de obra por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra.
- ☑ Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación.
  - Comprobante de pago (factura)
  - Resumen de trabajos efectuados

### 37 CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna del informe mensual de supervisión correspondiente al mes de pago y con la conformidad de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Puno.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el **Art. 168° Recepción y conformidad** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área Usuaria.

De existir observaciones, la Municipalidad Provincial de Puno debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL SUPERVISOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Provincial de Puno 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 las observaciones.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando el Consultor manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### 38 PENALIDADES POR RETRASO O MORA

En caso que EL SUPERVISOR no cumpliera con la presentación de los Informes mensuales y/o subsanar las observaciones, hechas por La ENTIDAD a los Informes específicos, se aplicará por cada día de atraso la penalidad señalada en el **Art. 162°** del Reglamento, de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del Contrato.

En caso de retraso injustificado en las prestaciones objeto del Contrato, La ENTIDAD le aplicará a EL SUPERVISOR, la penalidad señalada en el **Artículo 162 del D.S. No. 344-2018-EF**, la cual será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la Liquidación Final, en todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{0.25 \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras:  $F = 0.15$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 39 OTRAS PENALIDADES

De detectarse alguna infracción o incumplimiento de funciones cometidas por El Supervisor, se aplicará las siguientes penalidades, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato, de acuerdo a lo señalado en el Art. 163 del Reglamento del D.S. No. 344-20158-EF.

Estas penalidades se Calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

Las siguientes penalidades pueden ser aplicadas por la **Municipalidad Provincial de Puno**, previa verificación e informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión y/o Gerencia de Infraestructura Urbano Rural



**Cuadro N° 04 (Otras Penalidades)**

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	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 Reglamento1.	Se aplicará 0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará 0.1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción
04	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado conforme al Art. 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.

05	Si el Supervisor no presenta a la Entidad las Valorizaciones y/o el Informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el Artículo 166, numeral 166.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
06	Por no haber adoptado las acciones necesarias para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al usuario. Se aplicara la penalidad por cada ocurrencia.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT), por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
07	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados lo cual implica valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no contemplados en los dispositivos legales vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda. Se aplicara la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
08	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Se aplicara la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
09	No mantener al día el Cuaderno de Obra digital. Se aplicará la penalidad por ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural, y administrador de cuaderno de obra digital.

**Base legal****Artículo 29: Requerimiento (requerimiento y preparación del expediente de contratación) - RLCE**

*literal 29.1 establece el RLCE Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta*

*literal 29.8. 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".*

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la **Municipalidad Provincial de Puno** y/o el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones y/o Sub Gerente de Infraestructura y/o Coordinador del Proyecto, advierte que el Jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará una Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la Supervisión o del Contratista.

- a) El funcionario, elaborará un informe de lo actuado a la Oficina general de Supervisión y Liquidación de Inversiones, en que se adjuntará el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad incurrida.



- b) La Oficina general de Supervisión y Liquidación de Inversiones y/o a través de la Gerencia Municipal, notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y la Acta de Constatación, para su descargo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- c) El SUPERVISOR presentará su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado.
- d) El Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, evaluará el descargo de la Supervisión.
- e) De no presentar el descargo el SUPERVISOR, en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- f) La aplicación de la penalidad será efectivo en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

#### 40 REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTOR

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El Postor deberá ser una persona natural o Jurídica que cuente con RNP vigente en Consultoría de Obras urbanas edificaciones y afines establecida en el inciso a) del artículo 15 del Reglamento, y la categoría: B o superior de acuerdo a las categorías previstas en la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.

- ☒ El Postor pudiendo ser una Persona Natural o Jurídica en pleno ejercicio de sus Derechos, Legalmente Constituida.
- ☒ No Estar impedido, ni sancionado, ni inhabilitado para contratar con el Estado.

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

- ☒ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(0.50) 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 las ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Para efecto del presente proceso de selección, Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de obra en supervisión de obras urbanas, edificaciones y afines; en obra tales como: construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o creación y/o sustitución y/o, fortalecimiento y/o restitución y/o acondicionamiento y/o implementación y/o reposición y/o adecuación y/o habilitación y/o rehabilitación de edificaciones de instituciones educativas de nivel: inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior.

Asimismo, como requisito se solicita al postor presentar en la metodología propuesta un panel fotográfico fechado y georreferenciado del lugar donde se prestara el servicio de consultoría de supervisión.

#### 41 CONDICION DE CONSORCIO

Condiciones de los consorcios

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

1. El número máximo de consorciados es de 2 (dos) integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 25%
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 55%

#### 42 PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de **CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO**.

Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del Servicio para la Supervisión de la ejecución de la obra, comprenden al personal profesional y los mismos que deben ingresar a laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los siguientes Requerimientos Técnicos Mínimos, congruentes con el objeto del Servicio:

#### 43 REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES NECESARIOS:

Para la Supervisión de la obra materia del presente proceso de selección el postor debe contar con un equipo profesional especializado, el cual será el responsable de la Supervisión del proyecto, el que deberá estar compuesto por el siguiente personal:

*Cuadro N° 06 (Personal Clave)*

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o arquitecto	Con una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras de edificaciones en general. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
Ingeniero prevencionista de Seguridad.	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de minas o ingeniero metalurgista.	Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en la ejecución y/o supervisión de obras en general.



#### Base legal

#### **Artículo 29: Requerimiento (requerimiento y preparación del expediente de contratación) - RLCE**

*literal 29.1 establece el RLCE Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta*  
*literal 29.8. 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".*

#### 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**, los siguientes documentos:

- ♦ Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU
- ♦ 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 que conforma el plantel profesional clave.

44 GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

Cuadro N° 07 (Participación del Personal Clave)

Ítem	plantel	Participación (%)	Participación (meses)
1.-	Supervisor de Obra	100%.	7 meses
2-	Ingeniero prevencionista de Seguridad.	100%	7 meses

45 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (mínimos)

De acuerdo al Expediente Técnico, para la supervisión de la obra, se requiere los siguientes equipos mínimos, que se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 08 (Equipo Estratégico mínimo)

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
01	UNIDAD	CAMIONETA PICK UP 4X4 NO MAYOR A 3 AÑOS DE ANTIGUEDAD
02	UNIDAD	COMPUTADORAS Y/O LATOP
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL



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.

Documentos que se acreditara para la firma de contrato: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

46 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del acta de recepción de obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente por defectos de vicios ocultos conforme a los dispuestos por los Artículos 173 de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR DE LA SUPERVISION es de 03 años contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la entidad.

47 GARANTIAS

Las garantías serán conforme a lo establecido en el artículo 149° del D.S. N°344-2018-EF, reglamento de la ley de contrataciones del estado

48 ADELANTO

Para la prestación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra no se otorgará el adelanto directo, considerando que la Empresa Consultora de Obra debe contar con capacidad operativa para la prestación del servicio.

49 SUBCONTRATACION

Para la prestación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra no se autoriza ninguna subcontratación de servicios de supervisión de obra.

#### 50 FORMULA DE REAJUSTES

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación por de fórmulas monomicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Para el reajuste de precios de pagos de supervisión, se tiene establecido la formula monomica mediante la siguiente expresión:  $K = Ir/Io$ .

Donde:

Ir: Índice de precios a la fecha de reajuste.

Io: Índice de precios a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el Índice Unificado N° 39- Índice General de Precios al Consumidor.

#### 51 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION





## DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

I.E.I

I.E.I LLAVINI Ubicación : PUNO - PUNO - PUNO

DATOS DE LA OBRA: COSTO TOTAL... S/.

3,754,866.21

Plazo de ejecución (meses)

7

DESCRIPCION	CANT	MES	COEF. PART	P.U.	PARCIAL (S/)
<b>1.00 ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA</b>					
<b>GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CLAVE</b>					
<b>SUELDO Y SALARIOS</b>					
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	7.00	1.00	5,500.00	38,500.00
INGENIERO PREVENIONISTA DE SEGURIDAD (01)	1.00	7.00	1.00	4,000.00	28,000.00
Sub Total de Personal Supervisión y Auxiliar					66,500.00
<b>PARCIAL GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CLAVE</b>					66,500.00
<b>GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES</b>					
<b>GASTO PARA LA COMPRA DE BIENES</b>					
Combustible	glt	50.00	7.00	17.50	6,125.00
Escritorio para supervisor = sillón	Und	2.00	1.00	500.00	1,000.00
Papel bond A4	millar	20.00	7.00	28.00	3,920.00
Toner para impresora	Und	2.00	7.00	100.00	1,400.00
Impresora	Und	10.00	2.00	1.50	30.00
Activadores	Und	3.00	7.00	10.00	210.00
Escaneo de Expediente Técnico	Glt	1.00		200.00	200.00
Alquiler de oficina	mes	1.00	7.00	250.00	1,750.00
Alquiler de Seguridad	Und	2.00		300.00	600.00
Kit constructor (Casaca+Lente+Oring+Guante)	Und	2.00	2.00	150.00	600.00
Cartas de identificación	Und	2.00	2.00	80.00	320.00
<b>GASTOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS</b>					
Alquiler de camiones	mes	7.00	1.00	3,800.00	26,600.00
Alquiler de oficina	mes	7.00	1.00	700.00	4,900.00
Fotocopia	glt	7.00		100.00	700.00
Impresión de planos	und	20.00		7.00	140.00
Servicio de Rotura de Boleteros	und	30.00	5.00	25.00	3,750.00
Pruebas de densidad	und	15.00	1.00	35.00	525.00
Envío de muestra F (ca 140, 175 y 210 kg/cm²)	und	3.00	1.00	250.00	750.00
Grupos de pruebas - previstos	und	1.00		831.31	831.31
<b>GASTOS DE SEGUROS DEL PERSONAL</b>					
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	est	7.00		250.00	1,750.00
<b>PARCIAL GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES</b>					56,101.31
<b>TOTAL GASTOS SUPERVISION ETAPA OBRA S/.</b>					122,601.31



<b>2.00 ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA</b>					
<b>GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL</b>					
<b>SUELDO Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)</b>					
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	2.00	0.50	5,500.00	5,500.00
CONTADOR	1.00	2.00	0.50	3,000.00	3,000.00
<b>PARCIAL GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL</b>					8,500.00
<b>SUB TOTAL</b>					8,500.00

## DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

I.E.I

I.E.I LLAVINI Ubicacion : PUNO - PUNO - PUNO

DATOS DE LA OBRA: COSTO TOTAL... S/.

3,754,866.21

Plazo de ejecución (meses)

7

GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES					
FOTOCOPIAS (PLANOS Y DOCUMENTOS)	gib	1.00		120.00	120.00
UTILES DE OFICINA	Mes	1.00		150.00	150.00
Archivadores	und	5.00		10.00	50.00
Impresión de Planos	gib	1.00		150.00	150.00
Escaneo de Expediente Técnico	gib	1.00		200.00	200.00
Papel Bond A4	mll	4.00		28.00	112.00
OFICINA	mes	2.00		700.00	1,400.00
SERVICIOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, DESAGUE, ETC)	mes	2.00		100.00	200.00
GASTOS VARIOS	gib	1.00		260.69	260.69
PARCIAL GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES				SUB TOTAL	2,642.69
TOTAL GASTOS SUPERVISION ETAPA LIQUIDACION OBRA S/.					11,142.69

RESUMEN		
SUPERVISION		122,601.31
LIQUIDACION		11,142.69
SUBTOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION (COSTO DIRECTO)		133,744.01
UTILIDAD	0.08	10,699.52
SUB TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION SIN IGV		144,443.53
IGV	0.18	25,999.83
COSTO TOTAL SUPERVISION DE OBRA INCLÚYE IGV		170,443.36



## IMPORTANTE

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

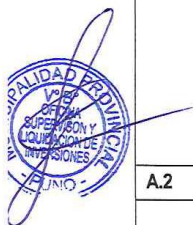
## Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 52 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Supervisor de Obra</b> Formación académica: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado</li> <li><b>Ingeniero prevencionista de Seguridad.</b> Formación académica: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de minas o ingeniero metalurgista.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Supervisor de Obra</b> <b>Experiencia:</b> Ingeniero colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras de edificaciones en general. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</li> <li><b>Ingeniero prevencionista de Seguridad.</b> <b>Experiencia:</b> Ingeniero colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>



Importante para la Entidad



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>CAMIONETA PICK UP 4X4 NO MAYOR A 3 AÑOS DE ANTIGUEDAD</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>UNIDAD</td> <td>COMPUTADORAS Y/O LATOP</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> </tr> </tbody> </table>		CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	01	UNIDAD	CAMIONETA PICK UP 4X4 NO MAYOR A 3 AÑOS DE ANTIGUEDAD	02	UNIDAD	COMPUTADORAS Y/O LATOP	01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION											
01	UNIDAD	CAMIONETA PICK UP 4X4 NO MAYOR A 3 AÑOS DE ANTIGUEDAD											
02	UNIDAD	COMPUTADORAS Y/O LATOP											
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL											
<u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.													
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(0.50) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de obra en supervisión de obras urbanas, edificaciones y afines; en obra tales como: construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o creación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o restitución y/o acondicionamiento y/o implementación y/o reposición y/o adecuación y/o habilitación y/o rehabilitación de edificaciones de instituciones educativas de nivel: inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior.  <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>2</sup> .													



<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>73 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNO PUNTO CINCO (1.5) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.5<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>73 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial: <b>67 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>22 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.- Factor I: Plan de trabajo</b></p> <p>a) Alcances de los servicios, b) Alcances de los procedimientos de control, c) Alcances de los recursos humanos y físicos,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>22 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  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
<p>d) Alcances de la documentación y contenido de la información. e) Panel Fotográfico fechado y georreferenciado del lugar donde se prestará el servicio de consultoría de supervisión.</p> <p><b>2.- Factor II Organización y Programación</b></p> <p>a) Actividades de coordinación con el contratista y LA MUNICIPALIDAD b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución d) Cuadro de asignación de responsabilidades del personal</p> <p><b>3.- Factor III: Actividades Durante la supervisión de la obra</b></p> <p>a) Actividades antes del inicio de la obra, b) Actividades durante ejecución de la obra, c) Actividades durante la recepción de la obra, d) Actividades posteriores al término de la obra.</p> <p><b>4. Factor IV: Procedimiento para el control de obra</b></p> <p>a) Control de costos, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales</p> <p><b>5.- Factor V Gestión de Riesgos, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente</b></p> <p>a) Actividades de control de riesgos b) Actividades de control de SSOMA (Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

### C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación</p>	

considere **OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y/O AFINES**.<sup>22 23</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>24</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

## C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>27</sup>.

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

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

## C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y/O**

<sup>22</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>23</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>24</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**AFINES<sup>30 31</sup>.**

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>32</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>33</sup>, y estar vigente<sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4 Práctica:**

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

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

**C.5 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y/O AFINES<sup>35 36</sup>**.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>30</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>31</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>32</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>33</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>34</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>35</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>36</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

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

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



E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>40</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>41</sup>, y estar vigente<sup>42</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>43</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>40</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>41</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>42</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>43</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## 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 **CONTRATACION DE BIENES SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 S-50, PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y CREACIÓN DE LA AVENIDA COSTANERA SUR Y SUR ESTE EN EL TRAMO JIRÓN LUIS BANCHERO ROSSI - JIRÓN ESPINAR - PANAMERICANA SUR INTERSECCIÓN VIAL AVENIDA DEL ESTUDIANTE, DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO - PUNO" CON CUI N° 2300092**, que celebra de una parte Municipalidad Provincial de Puno, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20146247084, con domicilio legal en Jr. Deustua N° 458-PUNO, 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° 01-2025-MPP/CS-1** para la **CONTRATACION DE BIENES SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 S-50, PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y CREACIÓN DE LA AVENIDA COSTANERA SUR Y SUR ESTE EN EL TRAMO JIRÓN LUIS BANCHERO ROSSI - JIRÓN ESPINAR - PANAMERICANA SUR INTERSECCIÓN VIAL AVENIDA DEL ESTUDIANTE, DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO - PUNO" CON CUI N° 2300092**, 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 la **CONTRATACION DE BIENES SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 S-50, PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y CREACIÓN DE LA AVENIDA COSTANERA SUR Y SUR ESTE EN EL TRAMO JIRÓN LUIS BANCHERO ROSSI - JIRÓN ESPINAR - PANAMERICANA SUR INTERSECCIÓN VIAL AVENIDA DEL ESTUDIANTE, DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO - PUNO" CON CUI N° 2300092**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>44</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

<sup>44</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Para el servicio de supervisión bajo el Sistema de contratación es a TARIFA, que corresponde al 91.67% del monto total del contrato, con un porcentaje del monto de la prestación del servicio, el pago se realizará en valorizaciones mensuales concordantes con el plazo de la prestación, el pago de la contraprestación pactada a la supervisión no es vinculante con el avance de la ejecución de la obra que desarrolla el contratista.
- Para la liquidación bajo el sistema de contratación a SUMA ALZADA, que corresponde al 8.33% del monto total del contrato, el mismo que será presentado la liquidación del contrato de obra por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra.

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 OFICINA GENERAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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 **DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme al siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION
Supervisión de ejecución de obra	210
liquidación de contrato de obra	60
<b>PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO DE SUPERVISION</b>	<b>270 DIAS CALENDARIOS</b>

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>45</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>45</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	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.	Se aplicará 0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará 0.1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción

04	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado conforme al Art. 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
05	Si el Supervisor no presenta a la Entidad las Valorizaciones y/o el Informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el Artículo 166, numeral 166.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
06	Por no haber adoptado las acciones necesarias para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al usuario. Se aplicara la penalidad por cada ocurrencia.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT), por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
07	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados lo cual implica valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no contemplados en los dispositivos legales vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda. Se aplicara la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
08	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Se aplicara la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
09	No mantener al día el Cuaderno de Obra digital. Se aplicará la penalidad por ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural, y administrador de cuaderno de obra digital.

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>47</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>47</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>48</sup>.*

<sup>48</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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



	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>		
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/CS-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>49</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>51</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>52</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>50</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>51</sup> Ibidem.

<sup>52</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>54</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>55</sup>

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>54</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>55</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/CS-1**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>56</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>57</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>58</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>59</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>60</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>61</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.

<sup>56</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>57</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>58</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>59</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>60</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>61</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/CS-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>62</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>63</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>64</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>65</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>66</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>67</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>62</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>63</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>64</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>65</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>66</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>67</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>62</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>63</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>64</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>65</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>66</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>67</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/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.*



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPP/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.*