

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**

[PRIMERA CONOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA  
PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE  
AMAZONAS", CON CUI N°2590853.**

---

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 DISTRITAL DE CHETO  
RUC N° : 20190691251  
Domicilio legal : Jr. Unión S/N - Cheto -Chachapoyas-Amazonas  
Teléfono: : 917341583  
Correo electrónico: : Municheto2019@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CON CUI N°2590853.

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

El valor referencial asciende a S/ 131,046.09 (Ciento Treinta y Un Mil Cuarenta y Seis con 09/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 131,046.09 (CIENTO TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y SEIS CON 09/100 SOLES)	S/ 117,941.48 (CIENTO DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO CON 48/100 SOLES)	S/ 144,150.69 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA CON 69/100 SOLES)

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	DIAS	773.64	116,046.09
Liquidación de obra				15,000.00
				131,046.09

- 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 131,046.09	S/117,941.48	S/ 99,950.41	S/ 144,150.69	S/ 122,161.60

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°014-2023-MDH/A de fecha 08 de noviembre de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 165 (Ciento Sesenta y Cinco días calendario) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en:

Pagar en	: TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHETO, SITO EN JR. UNION S/N – PLAZA DE ARMAS – CHETO
Recoger en	: TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHETO, SITO EN JR. UNION S/N – PLAZA DE ARMAS – CHETO
Costo de bases	: Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

**1.10. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias vigentes.
- Código Civil Peruano.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley N° 31638, que Aprueba el Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N°31639, que Aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con

- Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil..

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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.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**)

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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.

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

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
**(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) 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**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

**Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.**

**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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

**Importante**

- El 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> = 0.8

c<sub>2</sub> = 0.2

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 : 0261017865

Banco : BANCO DE LA NACION

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### **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>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,*

<sup>11</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/>

*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>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>13</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>14</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>15</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>16</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

*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*

<sup>12</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>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>16</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>17</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 municipalidad JR. UNION S/N – PLAZA DE ARMAS. – CHETO-CHACHAPOYAS-AMAZONAS.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

## **2.7. FORMA DE PAGO**

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



El Gobierno Regional Amazonas realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, según la siguiente modalidad:

- Por el sistema de TARIFAS para el pago de la etapa de supervisión de la ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
- La etapa de análisis y verificación para Recepción de Obra y revisión y/o elaboración de liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.

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

- Informe del responsable o coordinar de obra que la Municipalidad Distrital de Cheto designe, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago a nombre de Gobierno Regional de Amazonas – sede central RUC 20479569861.
- Documentación indicada en el literal f) del numeral 3.1.1 de los términos de referencia, correspondiente al contenido mínimo de los informes de supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la municipalidad JR. UNION S/N – PLAZA DE ARMAS. – CHETO-CHACHAPOYAS-AMAZONAS.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula polinómica, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma:

$$R = V \times (K-1) ; K = (Sr/So)$$

Donde:

K= Factor de Reajuste

Sr = Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste (Código 39)

So = Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes del valor referencial (Código 39)

V = Monto Valorizado del periodo

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. GENERALIDADES

###### 1.1. Denominación de la contratación:

Supervisión de la ejecución de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, CUI N° 2590853.

###### 1.2. Finalidad pública:

La presente contratación busca contar con los servicios de un supervisor, que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato de ejecución de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, CUI N° 2590853; mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por el contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita atender la demanda de la población beneficiaria y garantice la provisión de agua potable y el acceso a saneamiento básico.

###### 1.3. Antecedentes:

Con fecha 26/04/2023 se declaró la viabilidad del proyecto: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**”, con código único de inversiones N° 2590853.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 023-2023-MDCH/A, de fecha 23/04/2023, se aprueba el expediente técnico del proyecto: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**”, CUI N° 2590853.

Mediante Convenio de Gobernación Regional N° 023-2023-G.R. AMAZONAS/GR, el Gobierno Regional Amazonas y la Municipalidad Distrital de Cheto, establecieron las condiciones administrativas, financieras y de operatividad para el financiamiento del proyecto: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**”, CUI N° 2590853, para lo cual el Gobierno Regional Amazonas, transferirá los recursos públicos a favor de la Municipalidad distrital de Cheto, los que serán destinados única y exclusivamente a la ejecución y supervisión del proyecto, el que se ejecutará bajo la modalidad de administración indirecta y en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.

Mediante cláusula cuarta del Convenio de Gobernación Regional N° 023-2023-G.R.

AMAZONAS/GR, establece los términos y condiciones entre el Gobierno Regional Amazonas y la Municipalidad Distrital de Cheto, para el cofinanciamiento para la ejecución del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**, CUI N° 2590853, por el monto de **S/ 2,944,651.83** (Dos millones novecientos cuarenta y cuatro mil seiscientos cincuenta y uno con 83/100 soles), de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	MONTO COFINANCIAMIENTO 2023	MONTO COFINANCIAMIENTO 2024	TOTAL
Monto que cofinanciará el Gobierno Regional Amazonas	581,619.39	2,326,477.44	2,908,096.83
Monto que cofinanciará la Municipalidad Distrital de Cheto	36,555.00	-	36,555.00
TOTAL			2,944,651.83

#### 1.4. Objetivos de la contratación:

##### 1.4.1. Objetivo general:

Adecuadas condiciones del servicio educativo, con el propósito de otorgar un mejor servicio a los estudiantes de la Institución Educativa N°18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CON CUI N°2590853, ante una infraestructura no adecuada a nivel funcional para las actividades académicas diarias.

##### 1.4.2. Objetivos Específicos.

- Realizar la correcta supervisión de la ejecución de la obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**, CUI N° 2590853, verificando que se cumpla todo lo estipulado en el expediente técnico aprobado.
- Controlar la calidad de los materiales a utilizar en obra a fin de evitar fallas y/o vicios ocultos derivadas de estos.
- Controlar el cumplimiento de los plazos, costos y demás obligaciones contractuales que se estipulen en el contrato de ejecución de obra.

#### 1.5. Declaratoria de viabilidad, nivel de estudio y aprobaciones (nivel de estudio):

Nombre del PIP : “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 18017, DISTRITO DE CHETO DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”

Código Único de Inversiones : 2590853

Nivel de los estudios de pre : Ficha técnica estándar

inversión

Fecha de declaración de  
viabilidad : 26/04/2023

Expediente Técnico aprobado  
mediante : Resolución de Alcaldía N° 023-2023-MDCH/A

Fecha de aprobación : 23/04/2023

#### 1.6. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría de obra:

La obra a supervisar se encuentra ubicada en la localidad de Cheto, distrito de Cheto, provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas; con las siguientes coordenadas UTM y elevación:

Localidad	Este	Norte	Altitud
Cheto	201200	9307800	2140

### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 2.1. Normas legales y técnicas:

- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias vigentes.
- Código Civil Peruano.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley N° 31638, que Aprueba el Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, que Aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud

- en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

## 2.2. Aspectos técnicos de la supervisión de la obra:

### 2.2.1. Componentes de la obra a supervisar:

La obra a supervisar comprende las siguientes metas:

RESUMEN DE METAS			
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	<b>AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA I.E. N° 18017</b>	-	-
1.1	<b>OBRAS EN LOS BLOQUES</b>		
1.1.1	<b>ESTRUCTURAS</b>	-	-
1.1.1.1	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>	-	-
1.1.1.1.1	OFICINAS PARA RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN	glb	1.00
1.1.1.1.2	CASETA PARA ALMACEN Y/O GUARDIANIA	glb	1.00
1.1.1.1.3	COMEDOR VESTUARIO Y SERVICIOS HIGENICOS	glb	1.00
1.1.1.1.4	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA DE 3.60 X 2.40 m	glb	1.00
1.1.1.2	<b>INSTALACIONES PROVISIONALES</b>	-	-
1.1.1.2.1	INSTALACION PROVISIONAL DE AGUA DESAGUE Y ENERGIA PARA LA CONSTRUCCIÓN	glb	1.00
1.1.1.2.2	TRANSPORTE DE EQUIPO LIVIANO Y MAQUINARIAS	glb	1.00
1.1.1.2.3	LIMPIEZA PERMANENTE DE LA OBRA	glb	180.00
1.1.1.2.4	FLETE	glb	1.00
1.1.1.3	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>	-	-
1.1.1.3.1	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m²	528.99
1.1.1.3.2	TRAZO NIVELES Y REPLANTEO	m²	528.99
1.1.1.4	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	-	-
1.1.1.4.1	ELABORACION IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
1.1.1.4.2	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	glb	1.00
1.1.1.4.3	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
1.1.1.4.4	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
1.1.1.4.5	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00

1.1.1.4.6	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
1.1.1.5	<u>MOVIMIENTO DE TIERRAS</u>	-	-
1.1.1.5.1	EXCAVACION MASIVA CON EQUIPO PESADO	m³	450.64
1.1.1.5.2	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS Y ZAPATAS H= 1.85 m	m³	485.90
1.1.1.5.3	MEJORAMIENTO DE LA SUB BASE OVER E= 0.30	m²	255.70
1.1.1.5.4	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m³	174.71
1.1.1.5.5	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO/ AFIRMADO	m³	76.14
1.1.1.5.6	ACARREO INTERNO MATERIAL PROCEDENTES DE LA EXCAVACIÓN	m³	325.45
1.1.1.5.7	ELIMINACION DE MATERIAL CON CARGADOR + VOLQUETE D = 5 km	m³	793.34
1.1.1.6	<u>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</u>	-	-
1.1.1.6.1	CONCRETO SOLADO 4" MEZCLA 1:12 CEMENTO-HORMIGON	m²	172.08
1.1.1.6.2	CONCRETO CIMIENTOS CORRIDOS MEZCLA 1:10 CEMENTO-HORMIGON 30% PIEDRA	m³	90.23
1.1.1.6.3	CIMIENTO CORRIDO: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	202.23
1.1.1.6.4	CONCRETO FALSO PISO MEZCLA 1:8 CEMENTO-HORMIGON e=4"	m²	294.61
1.1.1.7	<u>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</u>	-	-
1.1.1.7.1	ZAPATAS CONCRETO f'c=210Kg/cm2	m³	58.75
1.1.1.7.2	ZAPATAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	132.64
1.1.1.7.3	ZAPATA: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	1331.66
1.1.1.7.4	VIGAS DE CIMENTACION: CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m³	58.75
1.1.1.7.5	VIGA DE CIMENTACIÓN: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	261.10
1.1.1.7.6	VIGAS DE CIMENTACIÓN: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	4987.15
1.1.1.7.7	SOBRECIMEINTO REFORZADO: CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m³	29.65
1.1.1.7.8	SOBRECIMIENTO REFORZADO: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	271.41
1.1.1.7.9	SOBRECIMIENTO REFORZADO: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	966.75
1.1.1.7.10	COLUMNA: CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m³	65.44
1.1.1.7.11	COLUMNA: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	673.12
1.1.1.7.12	COLUMNA: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	12160.24

1.1.1.7.13	COLUMETAS: CONCRETO $f'c=210$ kg/cm <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	7.28
1.1.1.7.14	COLUMETAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m <sup>2</sup>	150.66
1.1.1.7.15	COLUMNETAS: ACERO DE REFUERZO $FY= 4200$ kg/cm <sup>2</sup> GRADO 60	kg	1450.33
1.1.1.7.16	VIGAS: CONCRETO $f'c=210$ kg/cm <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	114.48
1.1.1.7.17	VIGAS: ENCOFRADO Y DSENCOFRADO	m <sup>2</sup>	776.14
1.1.1.7.18	VIGAS: ACERO DE REFUERZO $FY= 4200$ kg/cm <sup>2</sup> GRADO 60	kg	12025.72
1.1.1.7.19	VIGUETAS: CONCRETO $f'c=210$ kg/cm <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	4.92
1.1.1.7.20	VIGUETAS: ENCOFRADO Y DSENCOFRADO	m <sup>2</sup>	75.66
1.1.1.7.21	VIGUETAS: ACERO DE REFUERZO $FY= 4200$ kg/cm <sup>2</sup> GRADO 60	kg	395.20
1.1.1.7.22	LOSA ALIGERADA: CONCRETO $f'c= 210$ kg/cm <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	76.81
1.1.1.7.23	LOSA ALIGERADA: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m <sup>2</sup>	804.26
1.1.1.7.24	LOSA ALIGERADA: ACERO DE REFUERZO $FY= 4200$ kg/cm <sup>2</sup> GRADO 60	kg	3870.88
1.1.1.7.25	LOSA ALIGERADA: LADRILLO PARA TECHO DE 15x30x30 cm	und	7606.06
1.1.1.7.26	GARGOLAS DE CONCRETO - TERMINADO S/DISEÑO	und	6.00
1.1.2	<u>ARQUITECTURA Y ACABADOS</u>	-	-
1.1.2.1	<u>MUROS TABIQUES Y ALBAÑILERIA</u>	-	-
1.1.2.1.1	MURO LADRILLO K.K.DE ARCILLA 18 H ( 0.09x0.13x0.24) AMARRE DE SOGA JUNTA 1.5 cm. MORTERO 1:1:5	m <sup>2</sup>	194.09
1.1.2.1.2	MURO LADRILLO K.K. DE ARCILLA 18 H. (0.09x0.13x0.24) AMARRE DE CABEZA MORTERO 1:1:5 JUNTA 1.5 cm.	m <sup>2</sup>	443.62
1.1.2.1.3	REFUERZO HORIZONTAL EN MURO CON ALAMBRE #8	kg	1651.58
1.1.2.2	<u>REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS</u>	-	-
1.1.2.2.1	TARRAJEO MUROS INTERIORES	m <sup>2</sup>	831.79
1.1.2.2.2	TARRAJEO MUROS EXTERIORES	m <sup>2</sup>	513.84
1.1.2.2.3	TARRAJEO DE SUPERFICIES DE COLUMNAS E=1.5 cm	m <sup>2</sup>	409.47
1.1.2.2.4	TARRAJEO DE SUPERFICIES DE VIGAS E=1.5 cm	m <sup>2</sup>	527.81
1.1.2.2.5	VESTIDURA DE DERRAMES A=0.15 m.MORTERO 1:5	m	271.23
1.1.2.2.6	BRUÑAS SEGUN DETALLE	m	1654.30
1.1.2.3	<u>CIELO RASOS</u>	-	-
1.1.2.3.1	TARRAJEO DE CIELORASO	m <sup>2</sup>	647.66
1.1.2.4	<u>PISOS Y PAVIMENTOS</u>	-	-
1.1.2.4.1	CONTRAPISO FROTACHADO E=40mm	m <sup>2</sup>	525.07
1.1.2.4.2	PISO DE CEMENTO PULIDO E=2" INCLUIDO BRUÑADO	m <sup>2</sup>	132.11

1.1.2.4.3	PORCELANATO 0.60x0.60 m ALTO TRANSITO	m²	472.46
1.1.2.4.4	PISO CERAMICO 30 X 30	m²	52.62
1.1.2.5	<u>CONTRAZOCALOS</u>	-	-
1.1.2.5.1	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO h=0.20 m	m	258.68
1.1.2.5.2	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO h=0.10 m	m	287.70
1.1.2.6	<u>ZOCALOS</u>	-	-
1.1.2.6.1	ZOCALO DE CERAMICA 20 X 30 cm	m²	101.81
1.1.2.7	<u>CARPINTERIA DE MADERA</u>	-	-
1.1.2.7.1	PUERTA CN C/TABLEROS MAD. Y VIDRIO DE (1.10x3.00 m)	und	16.00
1.1.2.7.2	PUERTA CN C/TABLEROS MAD. Y VIDRIO DE (0.90x3.00 m)	und	5.00
1.1.2.7.3	PUERTA CN C/TABLEROS MAD. (0.60x1.60 m)	und	6.00
1.1.2.7.4	TICERO DE MADERA CEDRO ( L= 5 m) BARNIZADO	und	8.00
1.1.2.8	<u>CARPINTERIA METALICA</u>	-	-
1.1.2.8.1	VENTANA METALICA (3.00x0.80)	und	8.00
1.1.2.8.2	VENTANA METALICA (1.90x1.60 m)	und	13.00
1.1.2.8.3	VENTANA METALICA (3.00x1.60 m)	und	20.00
1.1.2.8.4	VENTANA METALICA (1.10x0.80 m)	und	4.00
1.1.2.8.5	VENTANA METALICA (3.15x0.80 m)	und	1.00
1.1.2.8.6	VENTANA METALICA (1.50x0.80 m)	und	2.00
1.1.2.8.7	VENTANA METALICA (2.00x0.80 m)	und	2.00
1.1.2.8.8	PASAMANO DE TUBO DE 2" EN ESCALERA INCLUYE PINTURA	m	30.00
1.1.2.8.9	CONTRAPASOS METALICOS EN ESCALERA	m	38.00
1.1.2.8.10	CANALETA PLUVIAL	m	130.90
1.1.2.9	<u>CERRAJERIA</u>	-	-
1.1.2.9.1	BISAGRAS ALUMINIZADA DE 2 1/2" PESADA EN PUERTA	pza	75.00
1.1.2.9.2	BISAGRAS ALUMINIZADA DE 4" PESADA EN VENTANA	pza	352.00
1.1.2.9.3	CERRADURA DOS GOLPES EN PUERTA CON TIRADOR	pza	19.00
1.1.2.9.4	CERROJO " SAPITO" SEGURIDAD BAT. VENTANA	pza	178.00
1.1.2.10	<u>VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES</u>	-	-
1.1.2.10.1	VIDRIO DE CRISTAL TEMPLADO E=6MM	m²	190.66
1.1.2.11	<u>PINTURAS</u>	-	-
1.1.2.11.1	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS Y COLUMNAS	m²	1494.95
1.1.2.11.2	PINTURA LATEX 2 MANOS MURO EXTERIOR	m²	591.45
1.1.2.11.3	PINTURA LATEX 2 MANOS EN VIGA	m²	607.39



1.1.2.11.4	PINTURA LATEX 2 MANOS CIELORASO	m²	790.47
1.1.2.11.5	PINTURA ESMALTE EN PARAPETO	m²	16.40
1.1.2.11.6	PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALO DE CEMENTO	m²	136.72
1.1.2.12	<u>ESTRUCTURA ESPECIALES</u>	-	-
1.1.2.12.1	FALSO CIELO	m²	670.55
1.1.2.12.2	COBERTURA CON TEJA ANDINA DE FIBROCEMENTO	m²	693.34
1.1.2.12.3	CUMBRERA CON TEJA ANDINA DE FIBROCEMENTO	m	67.39
1.1.2.13	<u>VARIOS</u>	-	-
1.1.2.13.1	JUNTA DE DILATACION CON ESPUMA PLASTICA + JEBE MICROPOROSO	m	153.00
1.1.2.13.2	JUNTA DE DILATACIÓN e=1/2" ( MATERIAL FLEXIBLE- PISO PORCELANATO)	m	123.46
1.1.2.13.3	TAPAJUNTA METALICA EN PISO	m	3.70
1.1.2.13.4	PIZARRA ACRILICA (4.00x1.2m)	und	7.00
1.1.2.13.5	MESA EMPOTRADA PARA COCINA	und	4.00
1.1.2.13.6	BEBEDERO EXTERIOR	und	1.00
1.1.2.13.7	BEBEDERO SS.HH MUJERES	und	1.00
1.1.2.13.8	URINARIO SS.HH. HOMBRES	und	1.00
1.1.3	<u>INSTALACIONES SANITARIAS</u>	-	-
1.1.3.1	<u>SISTEMA DE AGUA FRIA</u>	-	-
1.1.3.1.1	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 O 1/2"	pto	21.00
1.1.3.1.2	VALVULA COMPUERTA DE 3/4"	und	6.00
1.1.3.1.3	CAJA NICHOS PARA VALVULAS INCLUYE TAPA	und	6.00
1.1.3.1.4	RED DE DISTRIBUCION CON TUBERIA DE PVC C-10 O 1"	m	120.50
1.1.3.1.5	RED DE DISTRIBUCION CON TUBERIA DE PVC C-10 O 3/4"	m	23.00
1.1.3.2	<u>SISTEMA DE DESAGUE</u>	-	-
1.1.3.2.1	SALIDA DESAGUE DE PVC-SAL 4"	pto	8.00
1.1.3.2.2	SALIDA DESAGUE DE PVC SAL 2"	pto	8.00
1.1.3.2.3	SALIDA VENTILACION DE PVC-SAL 2"	pto	8.00
1.1.3.2.4	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	4.00
1.1.3.2.5	REGISTRO DE BRONCE 2"	und	1.00
1.1.3.2.6	SUMIDERO 2"	und	5.00
1.1.3.2.7	CAJAS DE REGISTRO ALB. 12"x24" C/TAPA Y REGISTRO	und	6.00
1.1.3.3	<u>MONTANTES Y RED DE TUBERIAS DESAGUE</u>	-	-
1.1.3.3.1	RED DE TUBERIA PVC 4" SAL DE DESAGÜE	m	92.00

1.1.3.3.2	RED DE TUBERIA PVC 2" SAL DE DESAGÜE	m	72.50
1.1.3.3.3	MONTANTE DE TUBERIA PVC SAL 4"	m	47.50
1.1.3.3.4	MONTANTE DE TUBERIA PVC SAL 2"	m	12.00
1.1.3.4	<u>ACCESORIOS SANITARIOS</u>	-	-
1.1.3.4.1	INODORO NACIONAL SIFON JET BLANCO	und	8.00
1.1.3.4.2	LAVATORIO NACIONAL BLANCO	und	2.00
1.1.3.4.3	LAVATORIO ACERO INOXIDABLE 1 POZA	und	2.00
1.1.3.4.4	URINARIO NACIONAL MODELO CADET	und	1.00
1.1.3.4.5	GRIFERIA SIMPLE PARA LAVATORIO- BEBEDERO	und	8.00
1.1.3.4.6	KIT DE ACCESORIOS	pza	4.00
1.1.4	<u>INSTALACIONES ELECTRICAS</u>	-	-
1.1.4.1	<u>INSTALACIONES ELECTRICAS</u>	-	-
1.1.4.1.1	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	77.00
1.1.4.1.2	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE + L.T.	pto	86.00
1.1.4.1.3	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE + L.T. A PRUEBA DE AGUA	pto	12.00
1.1.4.2	<u>CAJAS DE PASE</u>	-	-
1.1.4.2.1	CAJA F°G° 200 x 200 x 150 mm	und	8.00
1.1.4.3	<u>TABLEROS ELECTRICOS</u>	-	-
1.1.4.3.1	TABLERO GENERAL (T.G.)	und	1.00
1.1.4.3.2	TABLERO DISTRIBUCION (T.D.)	und	8.00
1.1.4.4	<u>RED DE ALIMENTADORES ELECTRICOS</u>	-	-
1.1.4.4.1	ALIMENTADOR T.G. HASTA T.D.	m	308.00
1.1.4.5	<u>ILUMINACION INTERIOR</u>	-	-
1.1.4.5.1	ARTEFACTO FLUORESCENTE RAS-E CON EQUIPO Y LAMPARA DE 3x36 W	und	42.00
1.1.4.5.2	ARTEFACTO FLUORESCENTE RAS-E CON EQUIPO Y LAMPARA DE 2x18 W	und	24.00
1.1.4.5.3	LAMPARA AHORRADORA 1x18A- PLACA SOCKET	und	2.00
1.2	<b>OBRAS EXTERIORES</b>		
1.2.1	<u>ESTRUCTURAS</u>	-	-
1.2.1.1	<u>TRABAJO PRELIMINARES</u>	-	-
1.2.1.1.1	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m²	1741.79
1.2.1.1.2	TRAZO NIVELES Y REPLANTEO	m²	1741.79
1.2.1.2	<u>MOVIMIENTO DE TIERRAS</u>	-	-
1.2.1.2.1	EXCAVACION MASIVA CON EQUIPO PESADO	m³	870.89

1.2.1.2.2	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS Y ZAPATAS H= 1.85 m	m³	113.02
1.2.1.2.3	COMPACTACION DE TERRENO NATURAL	m²	1741.79
1.2.1.2.4	MEJORAMIENTO DE LA SUB BASE OVER E= 0.30	m²	600.00
1.2.1.2.5	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO/ AFIRMADO	m³	80.95
1.2.1.2.6	ACARREO INTERNO MATERIAL PROCEDENTES DE LA EXCAVACIÓN	m³	113.02
1.2.1.2.7	ELIMINACION DE MATERIAL CON CARGADOR + VOLQUETE D = 5 km	m³	983.92
1.2.1.3	<u>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</u>	-	-
1.2.1.3.1	CONCRETO SOLADO 4" MEZCLA 1:12 CEMENTO- HORMIGON	m²	4.42
1.2.1.3.2	CONCRETO CIMIENTOS CORRIDOS MEZCLA 1:10 CEMENTO-HORMIGON 30% PIEDRA	m³	48.24
1.2.1.3.3	CIMIENTO CORRIDO: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	64.00
1.2.1.4	<u>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</u>	-	-
1.2.1.4.1	ZAPATAS CONCRETO f'c=210Kg/cm2	m³	2.21
1.2.1.4.2	ZAPATAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	6.00
1.2.1.4.3	ZAPATA: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	99.32
1.2.1.4.4	VIGA CIMENTACION: CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m³	0.51
1.2.1.4.5	VIGA DE CIMENTACIÓN: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	2.03
1.2.1.4.6	VIGAS DE CIMENTACIÓN: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	74.04
1.2.1.4.7	SOBRECIMEINTO REFORZADO: CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m³	15.39
1.2.1.4.8	SOBRECIMIENTO REFORZADO: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	252.50
1.2.1.4.9	COLUMNA: CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m³	17.27
1.2.1.4.10	COLUMNA: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	267.36
1.2.1.4.11	COLUMNA: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	144.00
1.2.1.4.12	VIGAS: CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m³	1.33
1.2.1.4.13	VIGAS: ENCOFRADO Y DSENCOFRADO	m²	11.48
1.2.1.4.14	VIGAS: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	58.93
1.2.1.5	<u>OBRAS DE CONCRETO EN LOSAS</u>	-	-
1.2.1.5.1	CUNETAS: CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m³	9.56
1.2.1.5.2	CUNETAS: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	339.94

1.2.1.5.3	CUNETAS: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	1358.89
1.2.1.5.4	SARDINEL : CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m³	118.56
1.2.1.5.5	SARDINEL: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	823.30
1.2.1.5.6	SARDINEL: ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	1358.89
1.2.1.5.7	LOSA DEPORTIVA: CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m²	416.00
1.2.1.5.8	LOSA DEPORTIVA: ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m	620.00
1.2.1.5.9	LOSA DEPORTIVA: ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	921.92
1.2.2	<u>ARQUITECTURA Y ACABADOS</u>	-	-
1.2.2.1	<u>MUROS TABIQUES Y ALBAÑILERIA</u>	-	-
1.2.2.1.1	MURO LADRILLO K.K.DE ARCILLA 18 H ( 0.09x0.13x0.24) AMARRE DE SOGA JUNTA 1.5 cm. MORTERO 1:1:5	m²	53.51
1.2.2.2	<u>REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS</u>	-	-
1.2.2.2.1	TARRAJEO MUROS EXTERIORES	m²	127.30
1.2.2.2.2	VESTIDURA DE DERRAMES A=0.15 m.MORTERO 1:5	m	98.51
1.2.2.2.3	BRUÑAS SEGUN DETALLE	m	83.97
1.2.2.3	<u>ACABADO DE PISO Y PAVIMENTOS</u>	-	-
1.2.2.3.1	VEREDA DE CONCRETO f'c=175 kg/cm2 E=4" SEMI PULIDO Y BRUÑADO	m²	739.21
1.2.2.3.2	RAMPA DE CONCRETO f'c=175 kg/cm2 E=4" SEMI PULIDO Y BRUÑADO	m²	25.31
1.2.2.3.3	GRADA DE CONCRETO f'c=175 kg/cm2 E=4" SEMI PULIDO Y BRUÑADO	m²	43.16
1.2.2.3.4	CUNETAS: ACABADO PULIDO	m²	339.94
1.2.2.3.5	SARDINEL: ACABADO PULIDO	m²	823.30
1.2.2.4	<u>CARPINTERIA METALICA</u>	-	-
1.2.2.4.1	PUERTA INGRESO PRINCIPAL DE DOS HOJAS ( 3.00x2.30 m)	und	1.00
1.2.2.4.2	PUERTA INGRESO PEATONAL DE UNA HOJA ( 1.20x2.30 m)	und	1.00
1.2.2.4.3	REJILLA METALICA PARA CANALETAS	m	212.46
1.2.2.4.4	CERCO DE MALLA ELECTROSOLDADA GALVANIZADA COCADA 2"x2"	m	213.51
1.2.2.4.5	ARCO DE TUBO DE FIERRO DE 2" INCL. PINTURA PARA LOSA DEPORTIVA	und	2.00
1.2.2.5	<u>CERRAJERIA</u>	-	-
1.2.2.5.1	BISAGRAS ALUMINIZADA DE 4" PESADA EN VENTANA	pza	9.00

1.2.2.5.2	CERRADURA DOS GOLPES EN PUERTA CON TIRADOR	pza	2.00
1.2.2.6	<u>PINTURAS</u>	-	-
1.2.2.6.1	PINTURA LATEX 2 MANOS MURO EXTERIOR	m²	451.62
1.2.2.6.2	PINTURA ESMALTE - SEÑALIZACION DE LOSA DEPORTIVA	m	433.44
1.2.2.7	<u>VARIOS</u>	-	-
1.2.2.7.1	JUNTA DE DILATACION CON ESPUMA PLASTICA + JEBE MICROPOROSO	m	298.10
1.2.2.7.2	JUNTA ASFALTICA EN LOSA Y VEREDA	m	216.00
1.2.3	<u>INSTALACIONES ELECTRICAS</u>	-	-
1.2.3.1	<u>INSTALACIONES ELECTRICAS</u>	-	-
1.2.3.1.1	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	2.00
1.2.3.1.2	SALIDA PARA SPOT LIGHT	pto	2.00
1.2.3.2	<u>CAJAS DE PASE</u>	-	-
1.2.3.2.1	CAJA F°G° 200 x 200 x 150 mm	und	2.00
1.2.3.3	<u>RED DE ALIMENTADORES ELECTRICOS</u>	-	-
1.2.3.3.1	ALIMENTADOR ACOMETIDA CABLE N2XH	m	40.00
1.2.3.3.2	ALIMENTADOR T.G. A POSTE DE ALUMBRADO	m	397.40
1.2.3.4	<u>ILUMINACION INTERIOR</u>	-	-
1.2.3.4.1	ARTEFACTO FLUORESCENTE RAS-E CON EQUIPO Y LAMPARA DE 2x18 W	und	2.00
1.2.3.4.2	LAMPARA AHORRADORA 1x18A- PLACA SOCKET	und	2.00
1.2.3.4.3	REFLECTOR DE 400W	und	10.00
1.2.3.4.4	POSTE DE CONCRETO ARMADO CENTRIFUGADO 9.00/300	und	9.00
1.2.3.5	<u>SISTEMA DE PUESTA A TIERRA</u>	-	-
1.2.3.5.1	POZO DE TIERRA	und	3.00

**2.2.1. Valor referencial:**

El valor referencial es de S/ 131,046.09 (CIENTO TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y SEIS CON 09/100 SOLES) incluye IGV conforme el expediente técnico.

**2.2.2. Estructura para determinar el presupuesto de la consultoría de obra:**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT. DE DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	VALOR TOTAL S/.
<b>I</b>	<b>Mano de Obra Indirecta</b>					
<b>A</b>	<b>Área de Producción</b>					
1	Ing. Supervisor de Obra (*)	Mes	1.00	5.50	0.00	0.00
<b>B</b>	<b>Apoyo Técnico</b>					
1	Ing. Asistente de Supervision	Mes	1.00	5.00	0.00	0.00
2	Ing. Especialista en Medio Ambiente	Mes	0.50	5.00	0.00	0.00
3	Ing. Especialista en Seguridad	Mes	0.50	5.00	0.00	0.00
4	Ing. Especialista en Suelos	Mes	0.50	5.00	0.00	0.00
5	Movilización (incl. Chofer)	Mes	1.00	5.00	0.00	0.00
<b>II</b>	<b>Control de Calidad</b>					
1	Ensayo de calidad del concreto	Mes	1.00	5.00	0.00	0.00
2	Ensayo de mecánica de suelos	Mes	1.00	5.00	0.00	0.00
<b>IV</b>	<b>Comunicaciones e Impresiones</b>					
1	Telefonía fija y móvil	Mes	1.00	5.00	0.00	0.00
2	Computadoras e impresoras - alquiler	Mes	1.00	5.00	0.00	0.00
3	Materiales de escritorio	Mes	1.00	5.00	0.00	0.00
4	Copias en general	Mes	1.00	5.00	0.00	0.00
COSTO DIRECTO						0.00
UTILIDAD SUPERVISION (10.00%)						0.00
SUB TOTAL						0.00
IGV (18.00%) SUPERVISION						0.00
GASTO TOTAL DE SUPERVISION						0.00

NOTA: (\*) INCLUYE 0.50 MES DE REVISION DE LA LIQUIDACION FINAL DE OBRA, ELABORADA POR EL CONTRATISTA

### 2.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA:

El plazo del presente servicio de consultoría de obra es de CIENTO SESENTA Y CINCO (165) días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapas de supervisión de obra	150
2	Revisión de la liquidación de obra	15
	<b>TOTAL</b>	<b>165</b>

El inicio del plazo de ejecución de la supervisión de obra está vinculado al inicio del plazo de ejecución de la obra objeto de supervisión.

### 2.4. Sistema de contratación:

El sistema de contratación que rige el presente procedimiento de selección es el esquema mixto de tarifas y suma alzada.

- Sistema de tarifas (para la etapa de supervisión en la ejecución de la obra).
- Suma Alzada (para la etapa de revisión de la liquidación de obra).

## II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

### III.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra:

Tanto para personas jurídicas como personas naturales deben estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines - Categoría B o superior.

### III.2 Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

### III.3 Del personal:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Residente o supervisor o inspector o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de edificación u obras similares.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> Obras de Edificación u obras similares.</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 60 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p>
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Civil	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, 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; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> Obras en general.</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p>
Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Especialista o ingeniero o la combinación de estos, en: ambiental o socio-ambiental; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> Obras en general</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p>
Especialista en Suelos	Ingeniero Civil	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Especialista o ingeniero o la combinación de estos, en: Suelos o mecánica de suelos; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> Obras de Edificación u obras similares.</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</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.

**Acreditación de la formación académica:**

- Se verificará en el portal web de la SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.
- De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
- La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Acreditación de la experiencia:**

Copia simple 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 propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:** Supervisión de Obras licitados por Entidades del Estado, con la denominación de Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación de servicio educativo.

**III.4 Del equipamiento:**

Se consigna el equipamiento estratégico para ejecutar la prestación:

Ítem	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
1	Camioneta pickup 4x4	1
2	Estación total o teodolito	1
3	Nivel topográfico	1
4	Equipo de cómputo (laptop o PC de escritorio).	1

**III.5 De la experiencia del consultor de obra en la especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". En caso de consorcio, cada integrante deberá acreditar experiencia del postor en la especialidad.

**Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:** Supervisión de Obras licitados por Entidades del Estado, con la denominación de Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación de servicio educativo.



### III.6 De las otras penalidades:

Las otras penalidades a las que estará sujetas EL SUPERVISOR, en aplicación del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuyo monto máximo por concepto de Otras Penalidades será equivalente al diez por ciento (10%), estas se describen en la siguiente tabla:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe del comité de recepción.
4	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra
5	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra
6	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la Entidad lo establezca.	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra

Las penalidades enumeradas serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación del contrato de consultoría de obra, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

### III. OTRAS CONSIDERACIONES:

#### IV.1 Actividades específicas del supervisor:

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

##### a. Actividades previas a la ejecución de la obra:

- Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra.
- Participar en la entrega del Terreno al Contratista, para el inicio de Obra.
- Revisar el Programa de ejecución de obra CPM (el cual presenta la ruta crítica), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de equipos y la memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración; presentados por el contratista como requisitos para la suscripción del contrato; de conformidad con lo señalado en el numeral 176.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar que El Contratista cuente con el usuario y clave otorgado por la Entidad para poder ingresar al Cuaderno de Obra digital, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

##### b. Actividades durante la ejecución de obra:

- **Control técnico de la obra**
  - Evaluación de los procesos constructivos
  - Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal
  - Supervisión de las partidas del expediente técnico
  - Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico
  - Control de uso de equipos
  - Control de calidad de la obra
  - Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
  - Cumplimiento de las normas y manuales técnicos
  - Realización de pruebas de control de calidad en materiales
  - Realización de ensayos de laboratorio
- **Control de avance de la obra**
  - Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
  - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
  - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños
- **Control de medio ambiente**
  - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
  - Rutas Alternas
  - Control de Ruidos
  - Información y Comunicación Social
  - Eliminación de Material Excedente
  - Almacenamiento de Materiales
  - Control de Agentes Contaminantes
  - Política de Campamento de la Obra
  - Limpieza de la Obra

- **Control de seguridad**

- Control de Accidentes de Obra
  - Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
  - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
  - Mantenimiento de Tránsito en la Construcción
  - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
  - Informe de Accidentes
  - Procedimientos de Emergencia
- **Control económico financiero**
- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales.
  - Revisión de los Adicionales y/o Deductivos de Obra.
  - Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista.
  - Control del Cronograma Valorizado y Real.
  - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales.
  - Control de Cartas Fianzas.
  - Control de Pago de Valorizaciones.
  - Control de Materiales de Construcción.
- **Otras actividades**
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
  - Asistir y participar en las reuniones que organice LA ENTIDAD.
  - Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
  - Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
  - Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
  - Remisión de los informes especiales para LA ENTIDAD cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
  - Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a LA ENTIDAD con la Liquidación de Obra.
  - Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

**c. Actividades de Recepción de Obra, Informe Final, Revisión o Elaboración de Liquidación de Obra y presentación de Liquidación de Contrato de Supervisión**

- El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente sobre la culminación de la obra y solicitud de recepción de la misma, 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.
- Los metrados post - construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el supervisor y/o el representante legal del supervisor y por el representante legal del contratista y/o residente.
- Los resultados deberán plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, metrados de prestaciones adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- Antes de la recepción de obra, el contratista deberá haber presentado al supervisor los planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción), para su revisión y conformidad.

- El supervisor revisará los metrados finales y planos post - construcción presentados por el contratista. El supervisor remitirá la documentación a la entidad, debidamente firmada y sellada por el jefe de supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista.
- El comité de recepción junto con el contratista y la supervisión procederán a verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de recepción, el contratista o su residente y el supervisor, en el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la recepción final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el contratista en el cuaderno de obra, salvo sustento del supervisor en contrario.
- Subsanas las observaciones, el contratista solicitará la recepción final de la obra. El comité de recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.
- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentará a la Entidad sus propios cálculos de liquidación del contrato de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- El supervisor presentará la liquidación final del contrato de supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la conformidad otorgada por la entidad a la última prestación referida al informe y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra a cargo de la supervisión.

#### **IV.2 Responsabilidad del supervisor:**

- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente indicadas en el expediente técnico de obra.
- El Supervisor será responsable de la entrega de las valorizaciones, revisión de la liquidación final de obra, de la administración del contrato en los plazos y condiciones fijados.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles y pabellones aledaños comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. también adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso material inflamables entre otros, produzcan inconvenientes o daños.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza del contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con anticipación.
- El supervisor deberá mantener un control permanente sobre amortización de los adelantos otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
- Es responsabilidad del supervisor que la amortización del adelanto directo al contratista se deduzca regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago adicional.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en los términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a ley le pueda corresponder.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el supervisor

no podrá disponer ni hacer uso de ella para fines distintos a los de la obra, sin que medie autorización expresa otorgada por la entidad.

#### **IV.3 Procedimiento del control de la supervisión:**

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República y otras normas, reglamentos, que están actualmente en vigencia actual, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El supervisor deberá verificar que la ejecución de obra se efectúe en estricta concordancia con el Expediente Técnico contratado, el incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de contrato. De requerirse cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución de la obra deberá sustentarse técnicamente y legalmente, y tramitar la aprobación de los cambios para que sea aprobado por la Entidad, oportunamente de manera que no retrase la obra y genere Gastos Generales, los cuales serán asumidos por la supervisión de ser el caso.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de rellenos, concretos y aceros estructurales ejecutados por el Contratista; en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- Evaluar y pronunciarse sobre Ampliaciones de plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita de la Entidad, sobre su autorización o denegatoria; debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva de la Contraloría General de la República (Directiva N° 018-2020-CG/NORM).
- Al término de la obra, la Supervisión procederá a gestionar la recepción de la obra. Deberá remitir toda la información oportuna, necesaria y correcta para que la Unidad Ejecutora de Inversiones proceda a proponer la designación del comité para la verificación de trabajos y recepción de obra. Conseguirá que el Residente entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de fábrica, de ser el caso.
- Debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de Monitoreo de funcionarios de la Entidad.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a terceros.

#### **IV.4 Recursos que proporcionará la entidad**

- Expediente técnico aprobado.
- Programa de ejecución de obra CPM (el cual presenta la ruta crítica), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de equipos y la memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración; presentados por el contratista como requisitos para la suscripción del contrato. La entidad deberá proporcionar estos documentos para que la supervisión cumpla con lo establecido en el numeral 176.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Análisis de costos unitarios de las partidas y detalle de gastos generales que dieron origen a la oferta del contratista ejecutor de la obra.

#### **IV.5 Disposiciones finales para el cumplimiento de las labores del supervisor**

- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.

- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

**IV.6 Contenido mínimo de los informes de supervisión (cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)**

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la supervisión de obra se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B, C como se detalla.

**A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)**

- Índice.
- Ficha técnica.
- Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Original de pruebas de control de calidad del mes.
- Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
- Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
- Informe sobre avance físico de obra, sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra (de ser el caso), sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión (de ser el caso).
- Informe técnico de profesionales del plantel clave.
- Copia del informe en formato digital editable.
- Tamaño de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
- Copia del cuadro de valorización del mes - Curva S.

**B. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS) + CD**

- Índice.
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
- Factura del contratista.
- Ficha técnica.
- Planillas de metrados que respalden la valorización.
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Resumen de la valorización del mes.
- Valorización de obra del mes.
- Curva "S".
- Copia de la(s) fórmula(s) polinómica(s) del expediente técnico.
- Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.
- Cálculo de reajustes, amortizaciones y deducciones.
- Cuadro de amortizaciones.
- Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución de obra, original y vigente.
- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Copia del contrato de consorcio (de ser el caso)
- Copia de documento que autoriza cambio del plantel profesional clave (de ser el caso).
- Desglosable de cuaderno de obra del mes de valorización.
- Originales de controles de calidad de las partidas valorizadas en el mes.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Pago de CONAFOVISER, pago de contribución al SENCICO, y de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
- Pago de seguro de los trabajadores (seguro de salud y seguro complementario de



trabajo de alto riesgo, etc.), indicando nombre de los trabajadores.

- Informe de actividades de mitigación de Impacto Ambiental y de Seguridad realizada durante el mes.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.)
- Las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor en todas sus páginas, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.
- El tamaño mínimo de texto deber ser de 10 puntos.
- Copia de cronograma de avance de obra valorizado vigente.

C. DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISION (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)

- Índice.
- Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra
- Copia del cargo de presentación de la valorización de ejecución de obra del contratista.
- Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Factura para pago del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de adendas al contrato si los hubiere.
- Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
- Copia de cartas fianzas vigentes (de ser aplicable).
- Copia de Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión.

D. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA:

- Solicitud de recepción de obra.
- Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
- Metrados finales ejecutados.
- Planos finales post construcción.
- Panel fotográfico de la obra concluida.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES – en la CATEGORÍA B.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> <tr> <td>Supervisor de obra</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Medio Ambiente</td><td>Ingeniero Ambiental</td></tr> <tr> <td>Especialista en Suelos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	Cargo	Profesión	Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Civil	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental	Especialista en Suelos	Ingeniero Civil
Cargo	Profesión										
Supervisor de obra	Ingeniero Civil										
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Civil										
Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental										
Especialista en Suelos	Ingeniero Civil										
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>										



Requisitos:	
Cargo	Experiencia
Supervisor de obra	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Residente o supervisor o inspector o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de edificación u obras similares.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> Obras de Edificación u obras similares.</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 60 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p>
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, 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; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> Obras en general.</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p>
Especialista en Medio Ambiente	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Especialista o ingeniero o la combinación de estos, en: ambiental o socio-ambiental; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> Obras en general</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p>
Especialista en Suelos	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Especialista o ingeniero o la combinación de estos, en: Suelos o mecánica de suelos; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> Obras de Edificación u obras similares.</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p>

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	Ítem	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad

	<table><tr><td>1</td><td>Camioneta pickup 4x4</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Estación total o teodolito</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Nivel topográfico</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Equipo de cómputo (laptop o PC de escritorio).</td><td>1</td></tr></table>	1	Camioneta pickup 4x4	1	2	Estación total o teodolito	1	3	Nivel topográfico	1	4	Equipo de cómputo (laptop o PC de escritorio).	1
1	Camioneta pickup 4x4	1											
2	Estación total o teodolito	1											
3	Nivel topográfico	1											
4	Equipo de cómputo (laptop o PC de escritorio).	1											
<p>El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de las obras, desde el inicio hasta la culminación del servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>													
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.25 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</b> Supervisión de Obras licitados por Entidades del Estado, con la denominación de Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación de servicio educativo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>												

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

**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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.25 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA POR LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<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><b>M</b> <math>\geq</math> 1.25 <sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.15 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.25 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 1 <sup>21</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.15 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>CONTENIDO MÍNIMO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Indicar el objetivo del servicio de consultoría.</li> <li>Metodología a ser empleada. (en que se basa la metodología propuesta)</li> <li>Descripción de conceptos básicos de la metodología.</li> <li>Descripción de herramientas o técnicas a ser empleadas.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta 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>5. Procedimiento para asegurar la calidad en obra y gestión del proyecto</p> <p>5.1. Plan de trabajo del supervisor conforme a los términos de referencia, detallando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimiento del proyecto.</li> <li>▪ Comprensión de los objetivos del trabajo.</li> <li>▪ Métodos y técnicas a emplear para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.</li> <li>▪ Relación de actividades previas al inicio de la obra, durante la ejecución de la obra, durante la etapa de recepción de obra, durante la liquidación del contrato de obra y liquidación del contrato de consultoría de obra.</li> <li>▪ Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos a la Entidad, que deberá incluir: i) la programación secuencial de todas las tareas / actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de informes mensuales, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio desagregando en actividades principales y secundarias, y, ii) cronograma de actividades a través de una programación PERT-CPM: Diagrama de red y diagrama GANTT, tomando las fechas obligatorias definidas en los términos de referencia, como son: el inicio, los plazos de presentación de informes mensuales, y lo requerido para el cumplimiento del servicio hasta su culminación.</li> <li>▪ Detalle de productos a entregar en cada fase de desarrollo del contrato de obra.</li> <li>▪ Aseguramiento de participación efectiva del personal clave del supervisor.</li> <li>▪ Proyecto de certificado de conformidad técnica.</li> <li>▪ Gestión de riesgos previstos en el expediente técnico.</li> <li>▪ Gestión de riesgos no previstos en el expediente técnico.</li> <li>▪ Actuaciones frente a modificaciones contractuales y mitigación de controversias durante la ejecución del contrato.</li> <li>▪ Formatos de control, debiendo contener como mínimo lo siguiente: i) formato check list de control documental de contrato, ii) formatos de control de vencimiento de garantías, iii) formato check list de actividades programadas / ejecutadas, iv) formato de control de cambios requeridos y aprobados, v) formatos de control económico financiero.</li> </ul> <p>5.2. Mecanismos de aseguramiento de calidad de la obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control de participación del personal clave del contratista.</li> <li>▪ Control de calidad del personal obrero.</li> <li>▪ Control de calidad de los materiales.</li> <li>▪ Control de calidad de los equipos.</li> <li>▪ Formatos de control, debiendo contener como mínimo lo siguiente: i) formato de protocolos de liberación de frentes, ii) formato de control de registros de calidad, iii) formato de inspección de materiales, iv) formato de calibración de equipos de medición y ensayo, v) formato puesto en marcha / operatividad de equipos.</li> </ul> <p>5.3. Gestión del proyecto para logros de objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión del alcance de obra.</li> <li>▪ Gestión del plazo de ejecución de obra.</li> <li>▪ Gestión del costo de obra.</li> </ul> <p>5.4. Gestión del proyecto para logros de objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión del alcance de obra.</li> <li>▪ Gestión del plazo de ejecución de obra.</li> <li>▪ Gestión del costo de obra.</li> </ul> <p>5.5. Gestión de los sistemas de seguridad y salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normas aplicables durante el servicio.</li> <li>▪ Control de medidas de seguridad e higiene.</li> </ul>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Protección de propiedades e instalación de terceros.</li> <li>Salud ocupacional.</li> <li>Protección personal.</li> <li>Control de vigencia de pólizas de seguros obligatorios.</li> <li>Control de incidentes y accidentes de trabajo</li> <li>Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad.</li> <li>Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves</li> </ul> <p>5.6. Gestión de los sistemas de mitigación ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Normas aplicables.</li> <li>Medidas de mitigación de impactos ambientales.</li> <li>Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li> </ul> <p><b>PAUTAS:</b> Se precisa que el postor debe desarrollar la metodología propuesta, de acuerdo a lo solicitado. Asimismo, debe entender que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del contenido mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual mínimamente se realizará una breve descripción de cada contenido solicitado, fundamentando los mismos de acuerdo a las normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables (ejemplo: Reglamento de la Ley de Contrataciones, Fichas de Homologación, etc.).</p> <p>Asimismo, el postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (Estructura desglosable de trabajo, considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p> <p>Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y dé la metodología misma para el objetivo de la consultoría y logros de objetivos del proyecto.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</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>22</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:  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 contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

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

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

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</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,

<sup>24</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>26</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>27</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>27</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).



**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>28</sup>.*

**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		Supervisión de Obra	

<sup>28</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>

			Expediente Técnico			
	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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>30</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>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se**

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 7

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</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>41</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>42</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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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>45</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>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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