

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

[001-2023-CSO-MDP]

[TERCERA CONVOCATORIA]

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA [MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD DE BRETAÑA DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO LORETO]**

*FEBRERO 2024*

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA]  
RUC N° : [20201315949]  
Domicilio legal : [CALLE CALLAO N. 676 - IQUITOS]  
Teléfono: : [955247169]  
Correo electrónico: : [MDP301459@hotmail.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 ejecución de la Obra: **[MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD DE BRETANA DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO LORETO]**.

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

El valor referencial asciende a **[Cuatrocientos Setenta y Dos Mil Quinientos Cuarenta y Dos y 82/100 soles (S/ 472,542.82)]**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **[OCTUBRE]**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>[S/ 472,542.82 (Cuatrocientos Setenta y Dos Mil Quinientos Cuarenta y Dos y 82/100 Soles, INCLUIDO EL IGV)]</b>	<b>[S/ 425,288.54 (Cuatrocientos Veinticinco Mil Doscientos Ocho y 54/100 Soles, INCLUIDO EL IGV)]</b>	<b>[S/ 519,797.10 (Quinientos Diecinueve Mil Setecientos Noventa y Siete y 10/100 Soles, INCLUIDO EL IGV)]</b>

#### Importante

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

#### 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.



- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	12	MESES	33,471.78308	401,661.3970
Liquidación de obra				70,881.4230
				472,542.82

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoría.
- 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/ 472,542.82 (Cuatrocientos Setenta y Dos Mil Quinientos Cuarenta y Dos y 82/100 Soles, INCLUIDO EL IGV]	[S/ 425,288.54 (Cuatrocientos Veinticinco Mil Doscientos Ochenta y Ocho y 54/100 Soles, INCLUIDO EL IGV]	[S/ 360,414.02 (Trescientos Sesenta Mil Cuatrocientos Catorce y 02/100 Soles, EXONERADO DEL IGV]	[S/ 519,797.10 (Quinientos Diecinueve Mil Setecientos Noventa y Siete y 10/100 Soles, INCLUIDO EL IGV]	[S/ 440,506.01 (Cuatrocientos Cuarenta Mil Quinientos Seis Mil y 01/100 Soles, EXONERADO DEL IGV]

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

### 1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **[Memorando N. 742-2023-GAF-MDP]** el **[11 de diciembre de 2023]**.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**[.05: Recursos Determinado.**  
**18: Canon y sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones]**

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **[SISTEMA MIXTO, es decir la SUPERVISION, está determinado en TARIFAS y la liquidación en SUMA ALZADA]**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[CUATROCIENTOS VEINTE (420) DIAS CALENDARIO]**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **[el monto de S/ 10.00 Soles]** en **[caja de la Entidad]**, debiendo recopilar la versión impresa en la **Sub Gerencia de Logística de la Oficina de Coordinación de la MDP**.

##### Importante

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.º 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N.º 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por DS 344-2018-EF
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF del TUO y el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. Decreto Supremo N.º 162-2021-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental. Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en Vías Públicas. Código Civil.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC

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

En cualquier extremo de la oferta, no deberá señalarse aspectos y/o condiciones alternativas y/o ambiguas y/o contradictorias que no permita asegurar la certeza y validez de la oferta, caso contrario, ésta se considera NO ADMITIDA.

La presentación de documentación/información falsa (la falsedad de un documento puede plasmarse de dos maneras: la primera de ellas supone que el documento cuestionado no haya sido expedido por su emisor, mientras que la segunda implica que aun cuando el documento haya sido válidamente expedido, éste haya sido posteriormente adulterado en su contenido) y/o inexacta (se refiere a aquellas manifestaciones o informaciones proporcionadas por los administrados que constituyan una forma de falseamiento de la realidad, es decir que contengan datos discordantes con el plano fáctico y que no se ajusten a la verdad) acarreará la descalificación del postor, además de la denuncia para el inicio del procedimiento sancionador respectivo (Resoluciones 1261-2013-TC-S3 y 1938-2014-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado, Opinión 050-2010/DTN del OSCE).

**IMPORTANTE:** 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.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales**). 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.

#### 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.

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



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

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

#### **Advertencia**

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases,

<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/>

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



a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

#### 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 [ítem único].

#### 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 subtotaes 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:

$$\begin{aligned} c_1 &= [0.80] \\ c_2 &= [0.20] \end{aligned}$$

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>11</sup> : [.....]

”

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

- *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*

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

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

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

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

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

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



experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido. Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) **[COPIA LITERAL DEL ADJUDICATARIO O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO EN CASO CORRESPONDA].**

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.

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



- *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 **[la oficina de la Sub Gerencia de Logística y Margesí de bienes de la Municipalidad Distrital de Puinahua, sito en Calle Callao N° 676, Distrito de Iquitos-Maynas-Loreto, en horario de oficina de lunes a viernes desde las 7:30 am hasta las 15:30 pm]**.

### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## 2.7. ADELANTOS<sup>19</sup>

*“La Entidad otorgará un adelanto por el **30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL**.*

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO, dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>20</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[PAGOS PERIODICOS DE FORMA MENSUAL Y PROPORCIONALES AL VALOR ADJUDICADO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN E INVERSAMENTE PROPORCIONAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN]**.

Se utilizará la siguiente fórmula de pago:

$$PSV = \frac{ND \times VSS}{NT}$$

Donde:

PSV = Pago Proporcional Mensual de Supervisión.

ND = Número de días laborados al mes.

NT = Número Total de días del Servicio de Supervisión.

VSS = Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión.

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

- Informe del funcionario responsable del **[AREA USUARIA – Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura]** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>19</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>20</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



- Comprobante de pago.
- [El supervisor está sujeto a la fiscalización por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura o quien designe esta, quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del supervisor asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros, incluidos en su contrato y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago].

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD], sito en **Calle Callao N° 676, Distrito de Iquitos-Maynas-Loreto, en horario de oficina de lunes a viernes desde las 7:30 am hasta las 15:30 pm**].

#### Importante para la Entidad

#### 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[NO APLICA]



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA



### TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - SUPERVISION DE LA OBRA:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD  
DE BRETAÑA DEL DISTRITO DE PUINAHUA - PROVINCIA DE REQUENA -  
DEPARTAMENTO LORETO”**

*Código Único de Inversión: 2465336*

**NOVIEMBRE 2023**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



**1. Consideraciones generales**

**1. DENOMINACIÓN:**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD DE BRETAÑA DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO LORETO"

**UBICACIÓN:**

DISTRITO: Puinahua  
PROVINCIA: Requena  
REGION: Loreto

**2. NOMBRE DEL PIP O INVERSION:**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD DE BRETAÑA DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO LORETO"

**3. CODIGO UNICO:** 2465336

**4. FECHA DE DECLARACION DE VIABILIDAD:** 28/10/2019

**5. EXPEDIENTE TECNICO APROBADO MEDIANTE:** Resolución de Alcaldía N°141-2023-A-MDP

**6. FECHA DE APROBACION:** 20 de octubre 2023

**7. ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

✓ Región : Loreto.  
✓ Provincia : Requena.  
✓ Distrito : Puinahua.  
✓ Localidad : Bretaña.  
✓ Zona : Urbana.  
✓ Región Natural : Selva.  
✓ Coordenadas UTM : N= 9419430.74  
E= 572875.17





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



**UBICACIÓN DEL DISTRITO DE PUINAHUA**

Fig. 02: LOCALIZACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO



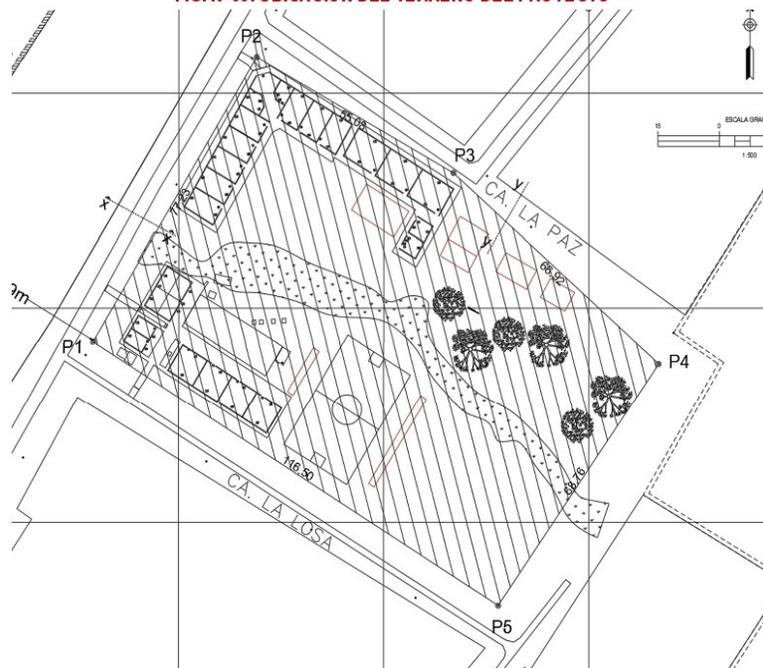
**UBICACIÓN DE LA LOCALIDAD DE BRETAÑA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



**FIG. N°03: UBICACIÓN DEL TERRENO DEL PROYECTO**



**EXTENSIÓN TERRITORIAL Y DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE REQUENA.**

La extensión territorial de la provincia de Requena es de 49,477.80 Km<sup>2</sup>, con una población de 58,511 habitantes, consecuentemente la densidad aproximada es de 1,18 hab/Km<sup>2</sup>.

CUADRO N°01  
 EXTENSIÓN TERRITORIAL POR DISTRITOS.

DISTRITOS	POBLACIÓN TOTAL	DENSIDAD POR Km <sup>2</sup>	SUPERFICIE EN Km <sup>2</sup>
<b>PROVINCIA DE REQUENA</b>			
Requena	25,313	8.33	3038,56
Alto Tapiche	1,515	0,17	9013,8
Capelo	17,139	0.7	36.8
Emilio San Martin	3941	3.05	842
Maquia	7304	1.52	4792,06
Puinahua	4372	0.74	5946,83
Saquena	3365	1.62	2081,42
Soplin	665	0.12	4711.38
Tapiche	881	0.44	2014,23
Saquena	4608	3.04	1517,43
Yaquerana	1929	0.18	10947,2

Fuente: Diagnostico Socio Económico Provincia de Requena.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**

La provincia de Requena, abarca 11 distritos, su río principal es el río Ucayali.  
Las sedes municipales de estos distritos se ubican: Requena (Capital de Provincia), Santa Elena, Flor de Punga, Tamanco, San Roque, Bretaña, Saquena, Nueva Alejandría Curinga, Iberia, Jenaro Herrera, Angamos, la ciudad de Requena es la sede del Municipio Provincial de Requena.



**8. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR**

**a. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

1. 20 Aulas Pedagógicas (8.80m x 7.40m), serán de mortero armado y albañilería, el techo será liviano con cielorraso, piso de porcelanato 60x60cm, y pintura latex de alta calidad. Contará con iluminación led, tomacorrientes bipolares y tomacorrientes estabilizados, ventiladores de techo, detector de humo y señalización de seguridad. El mobiliario será para 30 estudiantes (silla y mesa por cada uno), escritorio con silla y la respectiva computadora estacionaria, armario para el docente, pizarra acrílica y proyector de alta resolución para clases didácticas.
2. 01 Modulo Administrativo (27.60m x 7.90m), tiene las siguientes áreas:
3. Áreas administrativas: dirección, sala de reuniones, secretaria – sala de espera, coordinación pedagógica, consejería, coordinación de tutoría, coordinación administrativa, deposito de material de oficina, archivos, SS.HH. Varones y SS.HH. Mujeres.

Sala de Profesores: Sala de Reuniones con mobiliarios (mesas de reuniones, sillas y locker) y equipamiento (Computadoras, impresoras)

Tópico: Área dedicada al cuidado del estudiante.

Maestranza: Área dedicada al cuidado de la infraestructura y equipamiento de la I.E.

Las áreas administrativas serán de mortero armado y albañilería, el techo será liviano con cielorraso, piso de porcelanato 60x60cm, y pintura latex de alta calidad. Contará con iluminación led, tomacorrientes bipolares y tomacorrientes estabilizados, aire acondicionado split, ventiladores de techo, detector de humo, timbre y señalización de seguridad. El mobiliario será para los administrativos sillas y mesas, escritorios con sus sillas y las respectivas computadoras estacionarias, armario para los administrativos, locker para docentes, administrativos y maestranza, Ecran y proyector de alta resolución para reuniones didácticas. Camilla, estante, escritorio, computadora y sillas para tópico. Los servicios higiénicos son separados para varones y mujeres, los mismos que contempla inodoros de doble descarga y botón central los mismos que son divididos mediante separadores de vinil y aluminio con su respectiva cerrajería y accesorios, los lavaderos de losa con grifería de bronce cromado y tacho de plástico por cada inodoro, dispensador de papel en rollo, dispensador de jabón líquido y espejo por casa sección de baños (hombre y mujer).

4. 01 Sala de Uso Múltiples con 01 Cocina (26.10m x 12.30m), será de mortero armado y albañilería, el techo será liviano con cielorraso, piso de porcelanato 60x60cm, y pintura latex de alta calidad. Contará con iluminación led, tomacorrientes bipolares y tomacorrientes estabilizados, aire acondicionado split, detector de humo y señalización de seguridad. El mobiliario será de dos tipos para los usuarios sillas de plástico reforzado para adultos que serán empleados en reuniones, eventos y otras actividades; y las



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
*Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural*



sillas plásticas reforzadas para estudiantes con mesas de madera que serán empleado para ser el comedor de Qali Warma. Y se tendrá los escritorios con sus sillas y las respectivas computadoras estacionarias, Ecran y proyector de alta resolución para reuniones ser empleado en reuniones. Los servicios higiénicos son separados para varones y mujeres, los mismos que contempla inodoros de doble descarga y botón central los mismos que son divididos mediante separadores de vinil y aluminio con su respectiva cerrajería y accesorios, los lavaderos de losa con grifería de bronce cromado, tacho de plástico por cada inodoro, dispensador de papel en rollo, dispensador de jabón líquido y espejo por cada sección de baños (hombre y mujer).

5. 01 Laboratorio de Computo (17.70m x7.40m), será de mortero armado y albañilería, el techo será liviano con cielorraso, piso de porcelanato 60x60cm, y pintura latex de alta calidad. Contará con iluminación led, tomacorrientes bipolares y tomacorrientes estabilizados, aire acondicionado split, detector de humo y señalización de seguridad. El mobiliario de escritorios con sus sillas y las respectivas computadoras estacionarias (30 unidades para estudiantes y 02 unidades para docente y técnico), Ecran y proyector de alta resolución para clases didácticas.
6. 01 Biblioteca (13.00m x 7.40m), será de mortero armado y albañilería, el techo será liviano con cielorraso, piso de porcelanato 60x60cm, y pintura latex de alta calidad. Contará con iluminación led, tomacorrientes bipolares y tomacorrientes estabilizados, aire acondicionado split, detector de humo y señalización de seguridad. El mobiliario de escritorios con sus sillas y las respectivas computadoras estacionarias (30 unidades para estudiantes y 02 unidades para docente y técnico), Ecran y proyector de alta resolución para clases didácticas.
7. 01 Bateria de Baños, será de mortero armado y albañilería, el techo será liviano con cielorraso, piso de porcelanato 60x60cm, y pintura latex de alta calidad. Los servicios higiénicos son separados para varones y mujeres, los mismos que contempla inodoros de losa one piece de doble descarga y botón central los mismos que son divididos mediante separadores de vinil y aluminio con su respectiva cerrajería y accesorios, los lavaderos de losa con grifería de bronce cromado, tacho de plástico por cada inodoro, dispensador de papel en rollo, dispensador de jabón líquido y espejo por cada sección de baños (hombre y mujer). Contará con iluminación led; y las secciones serán las siguientes:

SS.HH. Varones: Contara con 05 Inodoros + 01 Inodoro de Discapacitado, 05 Urinarios, 04 Lavaderos empotrados en mesa de mortero armado.

SS.HH. Mujeres: Contara con 09 Inodoros + 01 Inodoro de Discapacitado, 05 Urinarios, 04 Lavaderos empotrados en mesa de mortero armado.

01 bebedero de 4.80m de largo antes de ingresar a los SS.HH.

8. 01 Cancha de Grass Sintético sin Techo (34.00m x 19.10m), tendrá una base de mortero, encima viene una base elástica y superior a esta el gras sintético de alta calidad, entre la base elástica y el mortero llevara varios sistemas de subdren con tubos doble pared hdpe huecos que están recubiertos con un geotextil no tejido tipo 2 que retendrá los finos y todo esto sera envevido por piedra chancha de ½" a ¾".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**



9. 02 tribunas con Techo, en el lado derecho e izquierdo serán dos tribunas por cada lado de mortero armado (16.20m x 2.90m) con estructura metálica y cobertura de calamina galvanizada. La pintura será de alta calidad y tendrá iluminación led.
10. Cerco Perimétrico con 02 Garitas, serán 370.00 metro lineales, el diseño del cerco es intercalado albañilería confinada (zapatas, columnetas, vigas y sobrecimiento de mortero armado) y de panel de rejas metálicas confinada (zapatas, columnetas, vigas y sobrecimiento de mortero armado); tendrá tres puertas de plancha de acero galvanizado acanalado doble hoja batiente y dos de ellas tendrán el nombre de la institución educativa en una pared sobre la viga y una será libre en la parte superior. Las garitas son de mortero armado y albañilería, el techo será liviano con cielorraso, piso de porcelanato 60x60cm, y pintura latex de alta calidad. Contará con iluminación led, tomacorrientes bipolares y señalización de seguridad. El mobiliario constará de una mesa y una silla.
11. 01 Quiosco, será de mortero armado y albañilería, el techo será liviano con cielorraso, piso de porcelanato 60x60cm, y pintura latex de alta calidad. Contará con iluminación led, tomacorrientes bipolares y señalización de seguridad. El equipamiento de la cocina será con cocina industrial de acero inoxidable de 02 hornillas, refrigeradora de dos puertas, mesa de cocina de mortero armado y lavadero de acero inoxidable. Contará con iluminación led y tomacorrientes bipolar.
12. Patio Principal (34.80m x 17.60), Patio 02 (340.00 m2) y Patio 03 (27.60m x 17.60m), los patios son de mortero y acabado semi-pulido con bruñado cada metro;
13. 01 Mástil de Bandera, el mástil será de mortero armado y el diseño es para tres banderas.
14. 02 Sistema de Biodigestor, serán de 3000 litros cada uno, cada sistema tiene su caja de lodos y su Trampa de grasas y finalmente la zanja de infiltración son de 4.00m de longitud y contiene tubo perforado envuelto con geomembrana no tejido clase 2 que serán rellenos con piedra chacada 1/2"-3/4".
15. 01 Tanque Elevado (3.20m x 3.20m), la capacidad será de 8.00m3 será de mortero armado, las líneas reboce, alimentación y limpia serán de Fierro Galvanizado; tendrá escalera gato y buzonetos de recolección de agua, la pintura será de alta calidad
16. 01 Cisterna (3.85m x 3.85m), la capacidad será de 18.00m3 será de mortero armado, las líneas reboce, alimentación y impulsión y succión serán de Fierro Galvanizado; tendrá escalera gato, buzonetos de recolección de agua, 02 electrobombas y la pintura será de alta calidad.

**b. INFRAESTRUCTURA DE CONTINGENCIA**

Construcción de Infraestructura de Contingencia Educativa:

1. 17 aulas totalmente de madera (columnas, vigas, pisos y paredes), techo liviano con cielorraso totalmente pintado con pintura latex de alta calidad; tendrá tomacorrientes bipolares, iluminación led, sin mobiliario y sin equipamiento alguno.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**



2. 01 Modulo de Ambientes administrativos totalmente de madera (columnas, vigas, pisos y paredes), techo liviano con cielorraso totalmente pintado con pintura latex de alta calidad; tendrá tomacorrientes bipolares, iluminación led, sin mobiliario y sin equipamiento alguno.
3. 02 Bateria de Baños totalmente de madera (columnas, vigas, pisos y paredes), techo liviano con cielorraso totalmente pintado con pintura latex de alta calidad; tendrá inodoros de losa vitrificada, lavaderos de losa con grifería, tacho de plástico por cada inodoro, dispensador de papel en rollo, dispensador de jabón líquido y espejo por cada sección de baños (hombre y mujer). iluminación led.
4. Tanque cisterna totalmente de madera (columnas, vigas, pisos y paredes) totalmente pintado con pintura latex de alta calidad, un tanque prefabricado de PVC de 2500 litros.
5. Tanque elevado, totalmente de madera (columnas, vigas, pisos y paredes) totalmente pintado con pintura latex de alta calidad, dos tanques prefabricados de PVC de 2500 litros y 02 electrobombas.

**c. EQUIPAMIENTO**

**EQUIPAMIENTO**

PART.	DESCRIPCION	UND.	TOTAL
1	Mesa de estudiante de primaria de madera de 50 cm x 60 cm x 56 cm. Código del CUBSO : 56121505-00389573. Código MM-02 (1º y 2º Grado)	UND	180.00
2	Silla de estudiante de primaria fija de madera de 32 cm X 31.5 cm X 61 cm. Código del CUBSO : 56121502-00389574. Código SM-02 (1º y 2º grado)	UND	180.00
3	Mesa de estudiante de primaria de madera de 50 cm X 60 cm X 61 cm. Código del CUBSO : 56121505-00389575. Código MM-03 (3º y 4º Grado)	UND	180.00
4	Silla de estudiante de primaria fija de madera de 35 cm X 34.5 cm X 68 cm. Código del CUBSO : 56121502-00389576. Código SM-03 (3º y 4º Grado)	UND	180.00
5	Mesa de estudiante de primaria de madera de 50 cm X 60 cm X 66 cm. Código del CUBSO : 56121505-00389577. Código MM-04 (5º y 6º Grado)	UND	240.00
6	Silla de estudiante de primaria fija de madera de 37 cm X 37.5 cm X 73 cm. Código del CUBSO : 56121502-00389563. Código SM-04 (5º y 6º Grado)	UND	240.00
7	Escritorio de profesor de madera con dos gavetas de 50 cm X 109 cm X 75 cm. Código del CUBSO : 56121510-00389570. Código MM-08	UND	2.00
8	Silla de profesor fija de madera de 40 cm X 46 cm X 85 cm. Código del CUBSO : 56121502-00389578. Código SM-09	UND	34.00
9	PIZARRA ACRILICA (0,05 x 4,80 x 1,20)	UND	20.00
10	ARMARIO DOCENTE (0,30 x 1,00 x 1,60)	UND	22.00
11	COMPUTADORAS (PROCESADOR: CORE I5 12400 2.50-4.4 GHZ, MEMORIA RAM 16 GB DDR4-3200 MHZ, DISCO DURO: SSD M.2 480 GB, TARJETA DE RED WIFI DOBLE ANTENA PCI EXPRESS, MONITOR 22" FULL HD, TECLADO, MOUSE Y ESTABILIZADOR DE CORRIENTE.	UND	67.00
12	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 3 EN 1 (IMPRIME, ESCANEA Y COPIA), CON TINTA CONTINUA, VELOCIDAD IMPRESIÓN B/N 33PAG/MIN Y COLOR 20PAG/MIN, CON WIFI 4, PUERTO USB 2.0, RESOLUCION MAXIMA DE IMPRESION 4.800dpi x 1.200dpi	UND	5.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**



13	PIZARRA ACRILICA (0,05 x 2.40 x 1,20)	UND	3.00
14	ESTANT N° 01 (0,45 x 3.30 x 2.00)	UND	2.00
15	ESTANT N° 02 (0,45 x 2.35 x 2.00)	UND	12.00
16	ESTANT N° 03 (0.45 x 2.825 x 2.00)	UND	1.00
17	ESTANT N° 05 (0.60 x 1.20 x 2.00)	UND	2.00
18	ESTANT N° 06 (0.45 x 3.15 x 2.00)	UND	2.00
19	MESAS PARA LECTURA (1.10 x 1,50 x 0.75)	UND	4.00
20	SILLA DE TRABAJO (0.40 x 40 x 0.75)	UND	57.00
21	MESA DE TRABAJO (0.60 x 3.00 x 0.75)	UND	1.00
22	ESCRITORIOS DE MADERA PARA PROFESOR, CON COMPARTIMENTO PARA COMPUTADORA (0.60 x 1.20 x 0.75)	UND	25.00
23	ESCRITORIO PARA COMPUTADORA (0,60 x 1.00 x 0,75)	Und	35.00
24	ESCRITORIO PARA OFICINA (0.60 x 1.20 x 0.75)	UND	7.00
25	PROYECTOR DE TECHO 3600 LUMENES RESOLUCION 1024X768, INCLUYE CONTROL REMOTO Y ESTRUCUTURA METALICA	UND	23.00
26	ECRAN RETRACTIL FIBRA DE VIDRIO HD 2.00X2.00M, ANTIREFLEX	UND	1.00
27	ECRAN CON TRIPO DE FIBRA DE VIDRIO HD 2.44X2.44M, ANTIREFLEX	UND	1.00
28	KIT AUDIO PROFESIONAL ( 02 PARLANTES 12" Y POTENCIA 1300 VATIOS CON BLUETOOTH 5.0 + 01 MEZCLADORA DE 8 CANALES + 02 PARANTES + 02 MICROFONOS INALAMBRICOS + CABLES Y CONECTORES)	UND	1.00
29	SILLAS METALICA FIJA, ACOLCHONADO CON TELA TAPIZ 0.50X0.53X0.79M, RESISTE 120 KG	UND	39.00
30	SILLA EJECUTIVA GIRATORIA ERGONOMICA ACOLCHONADO CON ESPUMA EN POSADERA Y ESPALDAR 0,62 x 0,59 x 1.15 (Largo del asiento:50 cm, Ancho de asiento:48 cm, Altura respaldar de silla:65 cm y ancho respaldar de silla:50 cm)	UND	1.00
31	SILLAS PLASTICAS APILABLES REFORZADO PARA ADULTO (0.49X0.56X0.88M) (SOPORTA 100 KG), CON ESPALDAR Y APOYA BRAZO - MARRON	UND	300.00
32	SILLAS PLASTICAS APILABLES REFORZADAS PARA NIÑO (0.37X0.34X0.52.5M) (SOPORTA 80 KG), CON ESPALDAR Y APOYA BRAZO - COLORES DIVERSOS	UND	300.00
33	ARMARIO DE OFICINA (0.35 x 1.20 x 1.80)	UND	13.00
34	MESA COMEDOR (0.65 x 2.00 x 0.60)	UND	32.00
35	MESA DE REUNIONES (1.10 x 2.40 x 0.80)	UND	3.00
36	CARRO DE CARGA (1,20 x 0,60 x 1,50)	UND	2.00
37	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DE DOS POZAS 1.15X0.50M	UND	2.00
38	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DE UNA POZA 1.00X0.50M	UND	1.00
39	COCINA INDUSTRIAL A GAS TOTALMENTE DE ACERO INOXIDABLE (ACERO MATE CALIDAD 304) DE DOS HORNILLAS (1.00X0.58X0.75M E=1.2MM) INC. KIT VALVULA INDUSTRIAL	UND	3.00
40	FREIDORA A GAS DOS POZAS (0.55X0.45X0.30M, E=1.2MM) TOTALMENTE DE ACERO INOXIDABLE (ACERO MATE CALIDAD 304) DE 6 LITROS POR POZA, INC. KIT VALVULA INDUSTRIAL Y 04 CANASTILLAS DE FREIDORA	UND	1.00
41	LICUADORA 700W Y 3 VELOCIDADES REVERSIBLE	UND	3.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**

42	OLLA ARROCERA CON FREIDORA DE AIRE 10 EN 1 2.2LT	UND	3.00
43	MESA MOVIL (1.10X0.60X0.90M, E=1.2MM) 3 NIVELES DE ACERO INOXIDABLE DE ACERO INOXIDABLE (ACERO MATE CALIDAD 304)	UND	2.00
44	JUEGO DE OLLAS DE ALUMINIO/ACERO (MEDIDAS DE 20 A 60 LITROS)	UND	2.00
45	JUEGO DE UTENSILIOS DE 7 PIEZAS DE ACERO INOXIDABLE	UND	2.00
46	LOCKERS METALICOS DE TRES CUERPOS 9 CASILLEROS (0.38 x 1.00 x 1.80M, E=1/32")	UND	7.00
47	REFRIGERADORA DE 4 PUERTAS, 465 LITROS, ILUMINACION LED Y EFICIENCIA ENERGETICA TIPO A	UND	1.00
48	CONGELADORA 2 PUERTAS DE 500 LITROS, ILUMINACION LED Y EFICIENCIA ENERGETICA TIPO A	UND	1.00
49	REFRIGERADORA 2 PUERTAS DE 315 LITROS, ILUMINACION LED Y EFICIENCIA ENERGETICA TIPO A	UND	1.00
50	CAMILLA HOSPITALARIA RODANTE DE 02 MANIVELAS INC. PORTASUERO Y BARRAS LATERALES DE PROTECCION	UND	1.00
51	MOTOFURGONETA 275CC, CARGA UTIL 700KG, NEUMATICOS 5.50-13, POTENCIA 18.5 HP @6500RPM, ENFRIAMIENTO POR AGUA CON RADIADOR, CON TECHO Y ASIENTOS PARA DOS PASAJEROS EN LA PARTE DELANTERA.	UND	1.00
52	MESA TOCADOR EN SS.HH. DE MORTERO ARMADO CON PORCELANATO 60X60CM (0.60 X 4.05 X 0.70M)	M2	4.86
53	MESA DE MORTERO ARMADO CON ENCHAPE EN COCINA CON PORCELANATO 60X60CM (0.60 X 2.45 X 0.90M)	M2	1.47
54	MESA TOCADOR EN SS.HH. DE MORTERO ARMADO CON PORCELANATO 60X60CM (0.60 X 2.20 X 0.70M)	M2	2.64
55	MESA DE MORTERO ARMADO CON ENCHAPE PARA QUIOSCO CON PORCELANATO 60X60CM (0.60 X 2.85 X 0.90M)	M2	1.71
56	BEBEDERO DE MORTERO ARMADO CON PORCELANATO 60X60CM (0.60 X 4.80 X 0.55M)	M2	2.88



**Son deberes del Supervisor:**

- a) Estudiar detenida y exhaustivamente los documentos del expediente técnico de la obra a su cargo.
- b) Entregar el terreno al ejecutor, firmando el Acta respectiva.
- c) Verificar y aprobar el trazado de la obra ejecutada por el ejecutor.
- d) Inspeccionar permanentemente la integridad de la obra, observando en forma detallada el avance de la misma, verificando el cumplimiento estricto de los planos y especificaciones técnicas.
- e) Anotar personalmente y en forma continua ó cuando realice las Inspecciones, todas las ocurrencias de la obra en el respectivo Cuaderno de Obra.
- f) Absolver en forma inmediata toda consulta, referente a la interpretación del proyecto, dar trámite oportuno a todos los documentos que se presenten en obra, informando su procedencia.
- g) Señalar las imperfecciones que detecte en la ejecución de la obra para que el Ejecutor o Residente pueda verificarlas oportunamente.
- h) Elaborar mensualmente las valorizaciones de avance de obra, con fines de observar su cumplimiento tanto físico como económico.
- i) Exigir y verificar el cumplimiento de los calendarios de avance de Obra y adquisición de materiales, llevando para el seguimiento y control comparativo del avance programado y el avance real.
- j) Verificar que las pruebas realizadas, tengan los resultados satisfactorios con las especificaciones



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
*Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural*



técnicas del proyecto.

- k) Aprobar o rechazar los materiales a usarse en obra.
- l) Deberá tener presente que cuando exista divergencias entre los planos y especificaciones técnicas, se seguirá por las indicaciones dadas anteriormente.
- m) Firmar el Acta de Entrega Final de Obra, especificando en forma detallada todo lo acontecido durante la ejecución. Exigiendo así mismo que el Ejecutor o Residente presente todos los documentos de la obra como son: Planos de Replanteo, Memoria Descriptiva Valorizada, de ser posible hasta la Minuta de la Escritura de la Declaración de Fábrica.
- n) Firmar el Acta de Entrega Final de Obra, especificando en forma detallada todo lo acontecido durante la ejecución de la obra.

Actuar como Asesor de la Comisión de Recepción Final de la Obra

### 9. CUADERNO DE OBRA

El cuaderno de obras físico será tramitado por la entidad conforme a la Directiva N° 009-2020-OSCE-CD. Es el Documento oficial de control en la ejecución de obras, en el que deberá anotarse en estricto orden cronológico, todas las incidencias que ocurran durante la ejecución de la obra, conforme a la Directiva N° 009-2020-OSCE-CD

El Cuaderno de Obra, deberá contener hojas numeradas en original y 03 copias desglosables. Las hojas originales permanecerán en obra y una vez terminada esta se adjuntará al Acta de Recepción. Una copia llevará el Inspector para su evaluación e incluirlo en el informe mensual de actividades y una copia irá a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA para incluirlo en el Fólder Obra.

la Entidad debe registrar las imágenes de las anotaciones realizadas en el mes, en la funcionalidad implementada por OSCE para dicho efecto, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente. El registro se efectúa desde el asiento de apertura hasta el asiento de cierre

Hecha la entrega de terreno, se abre el Cuaderno de Obra el que deberá ser legalizado por un Notario Público. Deberá anotarse en la primera página los nombres de los Profesionales: Residente de Obra y del Inspector de la misma.

Las personas autorizadas anotarán en el Cuaderno de Obra, las ocurrencias, órdenes, consultas, autorizaciones en general y todo aquello que se considera conveniente para la buena ejecución de la obra y preferentemente lo siguiente:

- ✓ Relación de partidas ejecutadas y recursos humanos utilizados en cada jornada. (Día).
- ✓ Ingreso y salida de materiales y equipos a utilizarse en la obra.
- ✓ Diferencias que pudieran existir entre los planos y las especificaciones técnicas y las soluciones adoptadas.
- ✓ Resultados de las pruebas para verificar calidad de materiales.
- ✓ Atrasos injustificados de avance de obra, planteando los correctivos necesarios.
- ✓ Solicitud de prórroga de plazos de ejecución de obra, anotando las causales que la justifique.
- ✓ Establecer el inicio y término de los adicionales de obra debidamente aprobados, indicando las reducciones de obra si las hubiera.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**



- ✓ Pedido de recepción de obra. por parte del ejecutor, en este caso por la Gerencia. Anotando la fecha de término de ejecución de la misma.
- ✓ Conformidad de la fecha de término de ejecución de obra por parte del Inspector y /o supervisor de Obras.

**ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El supervisor suministrara totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control y liquidación final de la obra.

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

- a) Ejecución integral del control y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que el trabajo se ejecute de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico. Cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normal de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- b) Controlar el avance de las obras a través de un programa CPM y/o diagrama de barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, a fin de detectar oportunamente retrasos en la obra.
- c) Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de las obras. El supervisor ira calculando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados lineales y planos post construcción, casi paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el contratista ejecutor de la obra y el supervisor.
- d) Llevar un adecuado control de la entrega y utilización de los adelantos y/o transferencia de recursos que se entregara al contratista y/o ejecutor de la obra para la ejecución de la obra.
- e) Revisar y emitir respecto a los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los calendarios de avance de la obra (CAO), de adquisición de materiales, de insumos, movilización y utilización de equipos mecánicos que el contratista y/o ejecutor de la obra: presente a la Entidad.  
  
Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista ejecutor de la obra y el jefe de la supervisión.
- f) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los inermes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- g) Preparar informes mensuales, quincenales y/a en el momento que la Entidad lo solicite, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- h) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**



- i) Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista y/a ejecutor de la obra.
- j) Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre modificaciones y/o reestructuraciones, ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rigen los contratos, en estés sentido, cualquier retraso incurrido por el supervisor será motivo de la aplicación de las penalidades respectivas.
- k) Revisar aprobar y dar trámite a las valorizaciones de la obra, ampliaciones, ocurrencias y adicionales si lo hubiera.

• **PLAN DE TRABAJO**

A continuación, se presenta una relación de las actividades a cargo del supervisor, sin que sea imitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

• **ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. -**

- La supervisión efectuara la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo por ejemplo diseño arquitectónico, estudio de suelos, señalización y seguridad vial, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Bench Mark y verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

- Participar en la entrega de terreno

• **ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. -**

- Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisor y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del contratista, y/o ejecutor de la Obra, en función a lo considerado en su propuesta técnica y económica.
- La supervisión luego de la revisión y verificación de lo indicada en el anterior párrafo y de forma complementaria al informe del contratista, entregara a la Entidad y con copia al contratista, su informe respectivo, en concordancia con el artículo 171° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas, planos y reglamentación vigente.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Solicitar que se efectúen pruebas de control de calidad de materiales.
- Solicitar su entrega, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Valorizar mensualmente, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponde, así como de los presupuestos adicionales y/o deducibles si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**



- Control de la Seguridad de la Obra, asimismo deberá controlar que el contratista y/o ejecutor de la obra mantenga vigente las pólizas de seguros para su personal, durante la ejecución de las obras, hasta la recepción final. Asimismo, en los casos que queden interrumpida la vía, precisa verificación del permiso municipal correspondiente, deberá coordinar con las autoridades locales y policiales sobre el hecho y hará las comunicaciones necesarias para conocimiento de los usuarios.
- Preparación de los informes de avance mensuales de liquidación de Obras.
- Hacer cumplir las normas técnicas de control vigente.
- Dispondrá y coordinar los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del contratista y/o ejecutor de la Obra.
- Absolver las consultas del contratista y/o ejecutor de la obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al contratista y/o ejecutor de la obra.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el contratista y/o ejecutor de la obra y/o terceros.
- Este facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista y/o ejecutor de la obra o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipos por mala calidad.
- Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos, los expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto y que generen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación a la Entidad y trámite para su aprobación. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del contratista y/o ejecutor de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminaren una resolución administrativa.

**ACTIVIDAD DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL. –**

- La recepción y liquidación del contrato de obra se efectuarán de acuerdo a lo establecida en el contrato del supervisor y de acuerdo a la normativa vigente, asumiendo los plazos asignados a la Entidad como suyos, y por cuyo incumplimiento asumirá los gastos que a la Entidad le incurra.
- El supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales, certificados de ensayos de control de calidad y planos post-Construcción presentados por el contratista y/o ejecutor de la obra, los que presentaran a la comisión de recepción durante la etapa de recepción de obra debidamente firmados por el jefe de supervisión y el representante del contratista y/o ejecutor de la obra.
- El informe final incluirá recomendaciones para la conservación y mantenimiento de las obras, el cual deberá ser entregados en la recepción final de la obra en concordancia con los plazos establecidos en el contrato de supervisión.

**DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

Los documentos necesarios a presentar para efectuar la Liquidación de las Obras, son los

SUPERVISION DE LA OBRA

Pag 14



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**



siguientes (copias simples).

- a) Hoja resumen del Presupuesto Referencial y del contrato.
- b) Fórmulas Polinómica (del Expediente Técnico).
- c) Calendario de Avance de Obra del Contrato y Calendario de Avance de Obra Actualizado.
- d) Calendario de Adquisición de Materiales y Desagregado del Adelanto de Adquisición de Materiales.
- e) Informes para el trámite de pago de las Valorizaciones.
- f) Contrato de Obra.
- g) Resoluciones de Adicional, Deductivo y Ampliación de plazo (si es el caso).
- h) Acta de entrega de terreno.
- i) Hojas del cuaderno de obra donde se indicó el inicio del plazo contractual y donde se indica el inicio real de los trabajos.
- j) Hojas del cuaderno de obra donde se indica la fecha de término real de la obra.
- k) Resolución y Memorando de Designación del Comité de Recepción.
- l) Pliego de Observaciones.
- m) Informe del levantamiento de observaciones.
- n) Acta de Recepción de Obra.
- o) Acta de Entrega de Obra provisional a la autoridad competente.
- p) Cuaderno de Obra.
- q) Metrados de Post-construcción (planilla de Metrados realmente ejecutados del presupuesto original /adicionales /reducciones /mayores Metrados).
- r) Pre-Liquidación del Contrato de Obra.

**RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR. -**

- El supervisor, de acuerdo a la propuesta técnica ofertada, será supervisor de la ejecución de la obra, y pare de los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista y/o ejecutor de la obra, en caso lo hubiera comunicado a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del supervisor previa autorización de la entidad la elaboración y presentación oportuna de las modificaciones y/o reestructuraciones, presupuestos adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la supervisión y el representante del contratista y/a ejecutor de la obra.
- En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de la señalado en el párrafo anterior, estas serán de cargo del supervisor descontándose de sus honorarios.
- El supervisor no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en este numeral.
- De ser el caso, el supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al contratista y/o ejecutor de la obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
- Vigilar que la señalización del plan de desvío cumpla con lo requerido per la Entidad y las autoridades de tránsito.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
**Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**



- De ser el caso, es responsabilidad del supervisor que la amortización del adelanto en efectivo otorgado al contratista y/o ejecutor de la obra se efectuó 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. La señalada implica el control de la renovación de las cartas fianza por adelanto en efectiva.
- Vigilar que el contratista y/o ejecutor de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el contratista y/o ejecutor de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El supervisor dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de cinco (5) años a partir de la finalización de sus servicios.
- En el caso de consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente a las establecidas en los términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden para la Entidad, iniciara acciones judiciales pertinentes de su caso.
- El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista y/o ejecutor de la obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa per la Entidad.
- El supervisor será responsable de la calidad de la obra realizando las pruebas de control requeridas.
- En el caso de que la obra requiera de modificaciones y/o reestructuraciones previa autorización de la Entidad, el supervisor debe preparar el correspondiente expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto que justifique dicho adicional y presentarlo a la Entidad oportunamente para su aprobación.
- El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica. En su oferta técnica mostrara separadamente, la organización que utilizara para la supervisión de la obra y para la etapa de liquidación de los contratos, considerando los plazos establecidos para cada etapa.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en la oferta, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los certificados otorgados por el colegio de ingenieros del Perú. Podrán presentarse copias simples de los documentos requeridos.
- El postor que obtenga la buena pro deberá presentar a la firma del contrato las copias certificadas notarialmente de dichos documentos.
- Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la buena pro entregara a la Entidad el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el colegio de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
*Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural*



ingenieros del Perú, el cual será reemplazado profesionalmente por el certificado otorgado por el CIP, cuando se inicien sus servicios.

- Todo el personal asignado a la supervisión, deberá ser considerados con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica.
- Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el supervisor utilizara el personal calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este caso, el supervisor deberá proponer a la Entidad con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- El supervisor con relación al contratista y/o ejecutor de la obra se considerará como representante de la Entidad
- La Entidad podrá solicitar cambios del personal del supervisor, en cualquier momento cuando considere conveniente en beneficio de la obra
- El personal del supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El supervisor deberá poner a su disposición de la obra su propio equipo de cómputo y equipos de comunicación celular.
- El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según a legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminada y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad. El supervisor verificara los pagos mensuales correspondientes.
- El supervisor deberá presentar su Informe mensual, que debe contener y anexar lo siguiente:

**01.00 Generalidades**

01.01 Datos generales de la obra

01.02 Antecedentes

01.03 Descripción de la obra

**02.00 Control de avance**

02.01 Descripción

02.02 Avance físico de la obra

02.03 Cronograma de avance de la obra y comentario específicos

02.04 Control del calendario de adquisición de materiales

**03.00 Control de obra**

03.01 Control de campo

03.02 Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obras

03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos

03.04 Recursos utilizados durante el mes (relacionados valorizada)

03.05 Control de personal en obra y equipo utilizado



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



- 03.06 Comentarios recomendaciones del supervisor
- 04.0 Control Económico de la obra**
- 04.01 Control de Valorizaciones
- 04.02 Control de Retenciones
- 04.03 Control de Cartas Fianzas del Contratista
- 05.00 Cambios y/o modificaciones al proyecta original**
- 05.01 Sustento técnico y base legal
- 05.02 Planos de replanteo y/o esquemas
- 06.00 Control de Cartas Fianzas para su renovación**
- 06.01 Control de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento
- 06.02 Control de Carta Fianza de Adelanto Directo
- 06.03 Control de Carta Fianza de Adelanto Materiales
- 07.0 Anexos**
- 07.01 Copias de cartas del contratista
- 07.02 Copias de cartas del supervisor
- 07.03 Copia del cuaderno de obra
- 07.04 Copia de Certificado de habilidad vigente del supervisor
- 07.05 Memoria fotográfica del proceso ejecución de la obra

#### SISTEMA DE CONTRATACION.

El sistema de contratación es Esquema Mixto (Tarifa y a Suma Alzada), y se desagregara de la siguiente manera:

- El 85% del Valor Referencial será para la Supervisión de Obra.
- El 15% del Valor Referencia será para la Recepción y Liquidación de Obra.

#### FORMA DE PAGO.

La forma de pago será de la siguiente manera:

- El 85% del Valor Referencial será pago parciales según tarifa diaria, aplicado al periodo relacionado al plazo de ejecución de la obra.
- El 15% del Valor Referencial de la liquidación de obra, se rige bajo el sistema de suma alzada.

#### COSTO REFERENCIAL

Según la estructura de costos del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD DE BRETAÑA DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO LORETO", la Supervisión de la obra asciende a la suma. S/ 472,542.82 (Cuatrocientos setenta y dos mil quinientos cuarenta y dos y 82/100 SOLES), incluido el IGV. La fecha del valor referencial corresponde al mes de octubre de 2023.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



**ANALISIS DE GASTOS SUPERVISION**

Proyecto : CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO PUINAHUA  
COMUNIDAD NATIVA URARINAS DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO DE LORETO  
Propietario : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA  
Plazo de Ejecución : 360 Días Calendarios  
Fecha : octubre - 2023  
Costo Directo : S/  
Presupuesto con IGV : 5/  
PLAZO DE EJECUCION EN MESES: 12.0

I.- GASTOS INDIRECTOS EN OBRA (Mensual)

Item	Descripción	Costo Mensual	Porcentaje Incidencia	Sub total	Total
1.-	Alquiler de oficina (incluye gastos de mantenimiento, luz, teléfono, agua, gabelas, etc.)	500.00	0.20		
2.-	Sueldos y Beneficios del Personal Administrativo				
	* Gerente	5,000.00	0.20		
	* Administrador	3,500.00	0.20		
3.-	Sueldos y Beneficios del Personal Auxiliar				
	* Planillero	1,500.00	0.20		
	* Secretaria	1,500.00	0.20		
	* Auxiliar o Chofer	1,500.00	0.20		
4.-	Utiles de Oficina, Mobiliario, Alquiler Eventual de				
	* Equipos de Ingeniería	250.00	0.20		
	* Movilidad Local del Personal	100.00	0.20		
	* Gastos de Representación	200.00	1.00		

Total en Gastos Indirectos en 12.0 Meses ----->

II.- GASTOS DIRECTOS EN OBRA (Mensual)

Item	Descripción	Costo Mensual	Porcentaje Incidencia	Sub total	Total
1.-	Sueldos y Beneficios del Personal Técnico				
	* Ingeniero Jefe de Supervisión	11,000.00	1.00		
	* Ingeniero Especialista Ambiental	6,000.00	0.50		
	* Ingeniero Especialista en Calidad	6,000.00	1.00		
	* Ingeniero Especialista SSOMA	6,000.00	1.00		
	* Topografo	3,500.00	0.50		
2.-	Gastos de Movilidad				
	* Movilidad	300.00	1.00		
3.-	Gastos de Alimentación y Alojamiento	1,000.00	1.00		
4.-	Gastos de Medicamento y Primeros Auxilios	100.00	1.00		
5.-	Gastos de Apoyo Logístico				
	* Utiles de Escritorio	200.00	1.00		
	* Pruebas de Mortero (30 soles por muestra)	180.00	0.75		
	* Pruebas de Densidad de Campo (80 soles por muestra)	400.00	0.25		
	* Alquiler de Equipo de Computo e Impresión	200.00	1.00		
	* Alquiler de Mobiliario	200.00	1.00		

Total en Gastos Directos en 12.0 Meses ----->

IV.- GASTOS DE LICITACION Y CONTRATO

\* Gastos de Documentación y Licitación = 5,000.00

Total en Gastos de Licitación y Contrato -----> 5,000.00

RESUMEN

Gastos Indirectos  
Gastos Directos  
Gastos Licitación y Contrato  
GASTOS GENERALES

PORCENTAJES

\* GASTOS GENERALES -----> 4,229,120.82 %  
\* IGV (18%) -----> 18.00 %  
4,990,362.56 %

Plazo de la supervisión : Trecientos Sesenta (360) días calendario.  
Plazo de liquidación : sesenta (60) días calendario.  
Total, plazo de ejecución : Cuatrocientos Veinte (420) días calendario.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



**03.01.02 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**A] DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines y en la Categoría B o superior.

**B] DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA**

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines y en la Categoría B o superior.

Contar con inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Proveedores, debe estar vigente y habilitada como participante a la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la Buena Pro y a la suscripción del contrato.

**C] CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

- El número máximo de consorciados es de TRES (03) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30% en las obligaciones

**D] DEL PERSONAL**

El personal considerado como Plantel Profesional Clave y Otros Personal en la Prestación de Servicio de Consultoría de Obra: Supervisión de Obra, será el que se detalla a continuación:

Plantel Profesional Clave)		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar como mínimo [3] años de experiencia acumulada, tales experiencias se evaluarán en función a su tiempo de experiencias obtenidas como: Jefe de Supervisión, y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe Supervisor y/o residente y/o Inspector en supervisión y/o ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Arquitecto o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de mecánica de fluidos	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> , computado desde la fecha de la colegiatura, en la ejecución de Obras en General, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Residente Ambiental y/o Ambientalista en: Mitigación Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente.
Especialista de Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Químico o Ingeniero prevencionista o Ingeniero de seguridad o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalúrgico	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> , computado desde la fecha de la colegiatura, en la ejecución de Obras en General, como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánico o Arquitecto o Ingeniero Químico	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista en calidad, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador, Residente o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**EJ DEL EQUIPAMIENTO**

Los equipos a utilizar en la Supervisión de Obra podrán ser de igual característica o superior a los que se detallan en la Estructura de Costos de la Prestación de Servicio de Consultoría de Obra: Supervisión de Obra, los mismos que se consideran como Equipamiento Estratégico y que se detallan a continuación:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



Equipamiento Estratégico	
Cantidad	Equipo
02	Equipo de Cómputo [Laptop]
02	Impresora
01	Estación Total

El Consultor deberá contar con una Oficina Implementada en la ciudad donde se realizará la prestación de Servicio de Consultoría de Obra: Supervisión de la Obra, para el cumplimiento de sus funciones técnicas, administrativas y de coordinaciones, durante la ejecución de la obra.

Adicionalmente el Consultor deberá consignar un correo electrónico en la cual autorice que se notifique la documentación que se generen como consecuencia de la ejecución contractual, además, deberá contar con una oficina en la ciudad de Iquitos, donde se realizaran las notificaciones físicas de la documentarias por parte de la Entidad.

**F] DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una [01] vez 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.

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares, a los siguientes: Supervisión de obras de Mejoramiento y/o construcción y/o recuperación de: Infraestructura Educativa (instituciones educativas iniciales, primarias y secundarias).**

**G] DE LAS OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta [60] días calendario o del íntegro del plazo de ejecución	0.5 [UIT] por cada día de ausencia del personal en el	Según informe del Área Usuaría.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de la prestación, si este es menor a los sesenta [60] días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	plazo previsto.	
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 [UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría.
03	Por no verificar la ejecución de la obra de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
04	Por no controlar que los trabajadores usen los respectivos implementos de seguridad, a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente a los trabajadores y público en general.	0.8 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
05	Por presentar valorizaciones de obras y/o metrados no ejecutados [sobrevvalorizaciones] y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	1 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
06	No cumplir con el uso de materiales y equipos de campo [vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.] establecidos en los términos de referencia, sin perjuicio de disponerse la demolición de	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.		
07	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad, el respectivo expediente técnico con el presupuesto del adicional.	1 [UIT] por cada suceso	Según informe del Área Usuaría.
08	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; y/o por no controlar la señalización [diurna y nocturna] durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario	1 [UIT] por cada suceso	Según informe del Área Usuaría.
09	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
10	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo que exige la Ley y el Reglamento.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
12	Por no hacer las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUINAHUA**  
 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	Por no tramitar oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra [principal y/o adicional]	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
14	Por no remitir a la Entidad en el plazo máximo que exige la Ley, el expediente técnico del adicional de obra, el informe en el que se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
15	No comunicar a la Entidad dentro del plazo máximo que exige la ley, luego de haber recibido de parte del ejecutor de obra, la solicitud de recepción de obra.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
16	Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el calendario de avance acelerado [CAA] el calendario de avance de obra actualizado [CAOA].	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.
17	Por demora en la presentación de los informes indicados en los términos de referencia.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaría.

Las penalidades previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por la Entidad, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda de los servicios del Consultor.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento [10%] del monto del contrato vigente.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión de Obra.</td> <td>Ingeniero Civil, titulado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista Ambiental.</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Arquitecto o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de mecánica de fluidos.</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Seguridad</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Químico o Ingeniero prevencionista o Ingeniero de seguridad o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalúrgico.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Calidad</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánico o Arquitecto o Ingeniero Químico.</td> </tr> </tbody> </table> <p>La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49º y el literal e) del artículo 139º del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cargo	Profesión	Jefe de Supervisión de Obra.	Ingeniero Civil, titulado.	Especialista Ambiental.	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Arquitecto o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de mecánica de fluidos.	Especialista de Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Químico o Ingeniero prevencionista o Ingeniero de seguridad o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalúrgico.	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánico o Arquitecto o Ingeniero Químico.
Cargo	Profesión										
Jefe de Supervisión de Obra.	Ingeniero Civil, titulado.										
Especialista Ambiental.	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Arquitecto o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de mecánica de fluidos.										
Especialista de Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Químico o Ingeniero prevencionista o Ingeniero de seguridad o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalúrgico.										
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánico o Arquitecto o Ingeniero Químico.										
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>										



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>	
Cargo	Experiencia
<b>Jefe de Supervisión de Obra.</b>	Deberá acreditar como mínimo <b>tres (03) años de experiencia acumulada</b> , tales experiencias se evaluarán en función a su tiempo de experiencias obtenidas como: Jefe de Supervisión, y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe Supervisor y/o residente y/o Inspector en supervisión y/o ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista Ambiental.</b>	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> , computado desde la fecha de la colegiatura, en la ejecución de Obras en General, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Residente Ambiental y/o Ambientalista en: Mitigación Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente.
<b>Especialista de Seguridad.</b>	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> , computado desde la fecha de la colegiatura, en la ejecución de Obras en General, como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.
<b>Especialista en Calidad.</b>	Debe acreditar una experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como: Especialista en calidad, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador, Residente o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general.
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49° y el literal e) del artículo 139° del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>Importante</b>	
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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>													
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Equipo de Cómputo [Laptop]</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Estación Total</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </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>		ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Equipo de Cómputo [Laptop]	02	2	Impresora	02	3	Estación Total	01
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD												
1	Equipo de Cómputo [Laptop]	02												
2	Impresora	02												
3	Estación Total	01												
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de <u>obra similares a los siguientes</u>: <b>Supervisión de Obra de Mejoramiento y/o construcción y/o recuperación de: Infraestructura Educativa (instituciones educativas iniciales, primarias y secundarias).</b></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 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>21</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</p>													

<sup>21</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”.*



se considerará, las Diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[75] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado superior a [UNA (1) VEZ 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>22</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 &gt;= [2.0]<sup>23</sup></b> veces el valor referencial:  <b>[75] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.0]</b> veces el valor referencial:  <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1.0]<sup>24</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.5]</b> veces el valor referencial:  <b>[25] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] 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>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[25] puntos</b></p>

<sup>22</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>23</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>24</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 >= 2 veces el valor referencial [...] puntos  
 M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos  
 M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>- Plan de trabajo.                      - Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las Actividades.                      - Plan de Riesgos.</p> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra deberá considerarse como mínimo lo siguiente:                      - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.                      - Descripción de actividades propias de la supervisión.                      - Control de calidad técnica de la obra.</p> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:                      - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.                      - Control de las medidas de seguridad y de protección de propiedades e instalaciones de terceros.                      - Control de las medidas de Salud ocupacional.                      - Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID- 19.</p> <p>4. Descripción de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:                      - Medidas de mitigación de impactos ambientales.                      - Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</p> <p>5. Conocimiento del Proyecto: Memoria Descriptiva y/o Panel Fotográfico Real del área de Proyecto y/o plano con coordenadas utm del área de proyecto adjuntado el voucher de compra del plano respectivo del Ign. (instituto geográfico nacional)</p> <p>6. Cronograma de actividad, cronograma de utilización de personal y equipos en diagrama Gantt.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      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 **[MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD DE BRETaña DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO LORETO]**, 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° [001-2023-CSO-MDP-SEGUNDA CONVOCATORIA]** para la contratación de **[MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD DE BRETaña DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO LORETO]**, 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 **[MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 60633 DE LA LOCALIDAD DE BRETaña DEL DISTRITO DE PUINAHUA – PROVINCIA DE REQUENA – DEPARTAMENTO LORETO]**.

### **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>25</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[SOLES]**, 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.

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>26</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>26</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 **[SIETE (07) AÑOS]**, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>27</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### **Importante**

*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,

<sup>27</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</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

<sup>28</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).



PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>29</sup>.*

<sup>29</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

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>30</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

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>31</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

<sup>31</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>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

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.º 4**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

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.º 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

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.º [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>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>36</sup>

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

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</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]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N.º 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N.º [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>40</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>41</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>42</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>40</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>42</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N.º 7**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

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>43</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>43</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N.º 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**  
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>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>44</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>45</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>46</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>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</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>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N.º 9**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

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:*

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N.º 11**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N.º 12

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

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [001-2023-CSO-MDP-TERCERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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