

# *BASES INTEGRADAS 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 INTEGRADAS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MPM-A/CS  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO  
DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO -  
PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI 2558068**

---

<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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR -AYAVIRI  
RUC N° : 20145614121  
Domicilio legal : JR. TACNA N° 562- AYAVIRI  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : SUBGERENCIALOGISTICA23@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI 2558068

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

El valor referencial asciende a S/. 372,751.00 (Trescientos Setenta y Dos Mil Setecientos Cincuenta y Uno con 00/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de DICIEMBRE del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 372,751.00 (Trescientos Setenta y Dos Mil Setecientos Cincuenta y Uno con 00/100 Soles)	S/. 335,475.90 (Trescientos Treinta y Cinco Mil Cuatrocientos Setenta y Cinco con 90/100 Soles)	S/. 410,026.10 (Cuatrocientos Diez Mil Veintiséis con 10/100 Soles)

#### Importante

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

<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.

*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	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA S/.	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.
Supervisión de obra (a tarifa diaria)	240	DIAS	1,397.8177	335,476.25
Liquidación de obra (a suma alzada)				37,274.75
				<b>372,751.00</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 04.03.2025

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **ESQUEMA MIXTO: TARIFAS DIARIAS PARA SUPERVISIÓN Y SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACIÓN** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 300 días calendarios: 240 días calendarios para la supervisión de ejecución de obra y 60 días calendarios para la liquidación de contrato de obra.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 en Caja de la Entidad.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

### 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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>14</sup>.
- k) 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.
- l) 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>15</sup>.
- m) La entidad otorgara al supervisor de obra el acceso al cuaderno de obra digital de obra – CDA; creándole su usuario; ante ello debe presentar una declaración jurada indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma del contrato:

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL: SUPERVISOR DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DNI N°	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO / NUMERO DE CELULAR	

#### Importante

- *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.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la entidad ubicado JR. TACNA N° 562 (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE AYAVIRI-MELGAR-PUNO y será en el horario de 08:00 hasta 17:30 de lunes a viernes.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista SEGÚN

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

TARIFA DIARIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA CADA MES Y SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA conforme lo establecido en los términos de referencia que forman parte del expediente de contratación aprobado.

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

- Informe del funcionario responsable OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la sub gerencia de logística partes de la entidad ubicado JR. TACNA N° 562 (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE AYAVIRI-MELGAR-PUNO y será en el horario de 08:00 hasta 17:30 de lunes a viernes.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI  
GERENCIA MUNICIPAL  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: PARA LA FORMULACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2558068**

#### 1. FINALIDAD

Aquí se define el conjunto de procesos mediante el cual, la entidad encargara la responsabilidad AL SUPERVISOR DE OBRA de velar por la correcta ejecución de la obra; que es quien será el encargado de la supervisión de obra para garantizar el cumplimiento del contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Contratista, se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

#### 2. BASE LEGAL

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- Ley N° 30225-Ley de contrataciones del estado
- D.L. N°1341 y D.L. 1444, modificaciones a la ley de contrataciones del estado.
- D.S. 0344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones
- D.S. N° 082-2019—EF, D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF, D.S. N° 162-2021-EF, D.S. N° 234-2022-EF, modificaciones al reglamento de la ley de contrataciones
- Ley N° 31953-Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954-Ley de Equilibrio financiero del presupuesto público del año fiscal 2024
- Directivas del OSCE
- Opiniones del OSCE
- RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 268-2023-CG- DIRECTIVA N° 10-2023-CG/VCST, DIRECTIVA N° 11-2023-CG/VCST
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, aprobado con Decreto Legislativo N° 1252, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VG y sus modificatorias.
- Normas de Infraestructura Educativa Vigentes.
- Ley 286141 Ley General del Ambiente.
- D.S. N° 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S N° 003-98-SA "Normas técnicas del seguro complementario del trabajo de riesgo"
- Norma técnica peruana CE 0.10 Aceras y Pavimentos
- Normas A.S.T.M.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Reglamento nacional de Metrados
- Directiva N° 009-2020-OSCE-CD – Cuaderno de obra digital
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobado con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE y sus modificaciones dispuestas en las resoluciones N° 057, 098, 111, 185 y 235-2019OSCE/PRE.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Normativa vigente al momento de la firma del contrato.

#### 3. OBJETIVO

Contratar una persona natural o jurídica para cubrir de manera permanente y exclusiva de consultoría de supervisión de obra para efectuar la supervisión durante la ejecución de obra y liquidación del contrato de la obra supervisada, con acto resolutorio de la obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2558068.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



Ubicación de la obra: Localidad de Nuñoa, del distrito de Nuñoa, provincia de Melgar departamento de Puno.  
Plazo de ejecución de obra: **DOSCIENTOS CUARENTA (240)** días calendario contados desde el inicio de obra

- Porcentaje de participación de obra 100%
- Incluye la liquidación del contrato de obra.

**4. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación es MIXTO: A TARIFAS Y SUMA ALZADA (conforme al Art. 35° del RLCE)

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑOA DEL DISTRITO DE NUÑOA - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO						
DESCRIPCION DEL OBJETO	Nº DE PERIODO DE TIEMPO	DE PERIODO DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL	SISTEMA CONTRATACION
SERVICIO DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	240		DIAS	1,397.8177	335,476.24	TARIFA
LIQUIDACION DE OBRA	60		DIAS		37,275.14	SUMA ALZADA
<b>TOTAL</b>					<b>372,751.38</b>	

**5. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo referencial de ejecución del servicio requerido es de:

**SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA: 240 días calendario**, que corresponde el servicio de supervisión de la ejecución de la obra desde el inicio de su ejecución.

En caso de paralizaciones y/o ampliaciones de plazo de obras por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del supervisor, no corresponde pago alguno por el periodo ampliado o paralizado.

**LIQUIDACION DE OBRA: ART. 209° del RLCE.**

Los plazos para la liquidación del contrato de obra que presenta la supervisión, están establecidos en el art. 209° del RLCE, concluye con la aprobación con resolución de la liquidación del contrato de la obra supervisada, según los plazos de ley. **60 días calendario**

**6. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial para el servicio de supervisión de obra asciende a la suma **S/ 372,751.38, (TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 38/100 SOLES)**, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de supervisión de obra. El sustento del monto propuesto para el servicio de supervisión y liquidación se basa en el desgregado de gastos de supervisión aprobado en el expediente técnico de obra, por lo que queda desgregado de la siguiente manera:

DESCRIPCION	(% del C.T.)	MONTO S/.
Supervisión de ejecución de obra	90.00%	335,476.24
Liquidación de obra	10.00%	37,275.14
<b>COSTO TOTAL</b>	<b>100.00%</b>	<b>372,751.38</b>

El costo para el servicio de SUPERVISION DE EJECUCION de obra asciende a **S/. 335,476.24 (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 24/100 SOLES)**, que equivale al 90.00% del costo total (C.T.), por lo que se presenta el siguiente desgagado de gastos, distribuidos de la siguiente manera:

CONTRATACION PERSONAL (COSTO DIRECTO)							
<b>COSTO DE COSNTRUCCION POR ADMINISTRACION INDIRECTA - PERSONAL</b>						-	<b>235,799.1</b>
<b>A.PERSONAL TÉCNICO</b>							
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo	Incidencia	Precio	Parcial
1	Supervisor de Obra (ARQUITECTO O ING. CIVIL)	MES	1.00	8.00	100.00%	12,000.00	96,000.00
1	Especialista en Estructuras	MES	1.00	6.00	50.00%	7,000.00	21,000.00



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



1	Especialista en Arquitectura	MES	1.00	6.00	50.00%	7,000.00	21,000.00
1	Especialista Sanitario	MES	1.00	3.00	50.00%	7,000.00	10,500.00
1	Especialista Eléctrico	MES	1.00	3.00	50.00%	7,000.00	10,500.00
1	Especialista Planeamiento y Costos	MES	1.00	8.00	50.00%	7,000.00	28,000.00
1	Asistente Técnico	MES	1.00	8.00	100.00%	3,600.00	28,800.00
1	Asistente Administrativo	MES	1.00	8.00	50.00%	3,600.00	14,400.00
						<b>Subtotal</b>	<b>230,200.00</b>

**B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS:**

Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	MES	1.00	8.00			387.388945	3,099.11
Equipos de Cómputo, fotocopiadoras, Software, calculadoras, etc.	MES	1.00	1.00			2500	2,500.00
						<b>Subtotal</b>	<b>5,599.11</b>

**GASTOS GENERALES**

**GASTOS FIJOS**

**COSTOS DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION INDIRECTA - BIENES 6,912.48**

**EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Código	Descripción	Unidad	Cantidad		Incidencia	Precio	Parcial
1	Casco para ingeniero	und	8.00		1.00	50.50	404.00
2	Orejas adaptables a Casco	und	8.00		1.00	45.76	366.10
3	Chaleco Reflectivo	und	8.00		1.00	25.65	205.20
4	Lentes de seguridad	und	8.00		1.00	10.17	81.36
5	Zapatos de Seguridad	und	8.00		1.00	63.56	508.48
6	Protector facial	und	8.00		1.00	12.00	96.00
7	Guantes	und	8.00		1.00	14.00	112.00
8	Overol impermeable	und	8.00		1.00	29.66	237.29
						<b>Subtotal</b>	<b>2,010.43</b>

**OFICINAS ADM. SEDE CENTRAL**

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo	Incidencia	Precio	Parcial
1	Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	0.10	8.00	1.00	1,500.00	1,200.00
2	Equipos de Cómputo, fotocopiadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	1.00	1.00	1.00	2,400.00	2,400.00
						<b>Subtotal</b>	<b>3,600.00</b>

**MATERIALES INDIRECTOS**

Código	Descripción	Unidad	Cantidad		Incidencia	Precio	Parcial
<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>							
1	PAPEL A4	mll	1.00		5.00	28.00	140.00
2	ARCHIVADORES DE LOMO GRUESO	und	1.00		5.00	7.00	35.00
3	UTILES DE OFICINA	und	1.00		5.00	100.00	500.00
						<b>Subtotal</b>	<b>675.00</b>

**BIENES DURADEROS**

Código	Descripción	Unidad	Cantidad			Precio	Parcial
1	MOBILIARIO OFICINA DE SUPERVISION	gib	1.00		-	627.05	627.05
						<b>Subtotal</b>	<b>627.05</b>

**GASTOS VARIABLES**

**COSTOS DE CONSTRUCCION POE ADMINISTRACION INDIRECTA - SERVICIOS 41,592.00**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



MOVILIDAD							
Código	Descripción	Unidad	Cantidad		Incendencia	Precio	Parcial
1	CAMIONETA D/C PICKUP 4X4 DIESEL (MAQUINA SECA)	und	1.00		8.00	4,500.00	36,000.00
2	PETROLEO DIESEL D-2 (SIN IGV)	gln	50.00		8.00	13.98	5,592.00
						<b>Subtotal</b>	<b>41,592.00</b>
TOTAL CD Y GG							<b>284,303.59</b>
SUB TOTAL							<b>284,303.59</b>
I.G.V. 18%							<b>51,172.65</b>
TOTAL							<b>335,476.24</b>

El costo para el servicio de LIQUIDACION de obra asciende a **S/ 37,275.14 (TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 14/100 SOLES)**, que equivale al 10.00% del costo total (C.T.), por lo que se presenta el siguiente desglose de gastos, distribuidos de la siguiente manera.

LIQUIDACION						
REVISION Y CONFORMIDAD DE LIQUIDACION						
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Incendencia	Precio	Parcial
1	GASTOS DE REVISION Y CONFORMIDAD DE LIQUIDACION DE OBRA	glb	1.00	1	31,589.10	31,589.10
I.G.V. 18%						<b>5,686.04</b>
TOTAL						<b>37,275.14</b>

- El pago por la labores de supervisión hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada.

#### 7. FORMA DE PAGO

Los pagos a la supervisión se realizarán en forma periódica de la siguiente forma:

- Supervisión de ejecución de obra: El pago se realizará mensualmente en forma proporcional a los días trabajados (TARIFAS)
- Liquidación de obra: El pago correspondiente al costo para el servicio de liquidación de obra, será pagado en una sola armada, cuando la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión emita la conformidad de la liquidación técnica final del contrato de ejecución de obra.
- En el caso que el supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

#### FORMULA DE REAJUSTE

Conforme a lo señalado en el RLCE, los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la formula polinómica señalada:

Se establecerá mediante  $K = I_r/I_o$

Donde:

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

$I_o$ : índice de precio a la fecha de presupuesto

Se aplicará el índice unificado N° 39 – Índice general de precios al consumidor.

#### 8. CONDICIONES GENERALES

- En el pago del supervisor está incluido los gastos de movilidad, impuestos de ley, utilidades y otros.
- La provisión de la oficina, mobiliario, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el supervisor para la obra, será responsabilidad de este.
- A la presentación de la cotización deberá consignar su email (correo electrónico) para efectos de notificación por parte de la entidad.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- no podrá ser entregadas a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.
- 5) El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.
  - 6) El supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas al proyecto.
  - 7) El supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. Tanto el supervisor con el contratista utilizará sus propios laboratorios quedando terminantemente prohibido que el supervisor utilice el laboratorio del contratista y/o que los ensayos se realicen en forma conjunta.
  - 8) El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental técnico administrativo de la obra, conjuntamente con la liquidación final y cuaderno de obra. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
  - 9) El supervisor deberá prestar todas las facilidades a la OSLPI para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
  - 10) La asistencia de todo el equipo de supervisión será monitoreada, en forma física y/o distancia (forma virtual). Durante las horas de ejecución de partidas.
  - 11) Los plazos para la liquidación del contrato de consultoría de supervisión de obra, están establecidos en el art. 170° del RCLE. Concluye con la aprobación con resolución de la liquidación del contrato de consultoría de obra supervisada, según los plazos de ley.

**CONDICIONES ESPECIFICAS**

**Funciones y/o actividades del personal clave**

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

**Supervisor/Inspector de Obra**

Las funciones y/o actividades específicas del supervisor serán: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas de la obra, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos, así como, el control de las obligaciones contractuales en el desarrollo de la obra. Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad.

**FASE I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra**

- 1.1. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.2. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.3. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.4. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – COD, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.5. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLC

**FASE II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, en el cuaderno de obra COD, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprueba el trazo y replanteo, inicial (parcial o total) de obras efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del supervisor, que deberá ser presentado a la entidad;
- 2.3. Elevar a la entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidas en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor.
- 2.4. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
- 2.5. Revisar y elaborar el informe de conformidad y aprobación de los planes de: plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO, plan de mitigación ambiental-PMA, de corresponder;
- 2.6. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al programa de ejecución de obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;
- 2.7. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la entidad;
- 2.8. Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.9. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del calendario de avance de obra contractual – CAO; así mismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- 2.10. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra/COD, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el RLCE, en caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- 2.11. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- 2.12. El último día de cada mes, el contratista, a través del residente, formula en forma conjunta con el supervisor, los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la entidad conforme a los plazos y condiciones establecidas en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
- 2.13. Supervisara la ejecución de la obra, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.14. Supervisara la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.15. Comunicar a la entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- 2.16. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- 2.17. Verificar que el contratista amplie el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.18. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, pólizas de responsabilidad civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- 2.19. Ordenara la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PSSR, el PMA; así mismo, esta facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.20. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
  - 2.21. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
  - 2.22. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor anotara el hecho en el cuaderno de obra y comunicara a la Entidad.
  - 2.23. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informa de este hecho a la entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad".
  - 2.24. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales.
  - 2.25. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su Reglamento -RLCE.

**FASE III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor actuara conforme lo dispuesto en el RLCE.
- 3.2. Asimismo, el supervisor acompañara al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción entregados por el contratista los cuales revisara y validara, y un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotara en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicara a la entidad-
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor.

**Recepción de obra**

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- 3.7. Participar en el acto de recepción de obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la comisión de recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de ley. El acta de recepción de obra sera suscrita por el comité de recepción, el supervisor y el contratista;
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

**Liquidación de obra:**

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor presentara sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias.
- 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos (de corresponder), debidamente suscritos y validados por el supervisor.
- 3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su reglamento y el contrato.

**9. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD AL SUPERVISOR**

La municipalidad proporcionara el expediente técnico de la obra a la supervisión y toda información necesaria como los términos de referencia, documentación contractual del contratista ganador de la buena pro, etc. De manera que permita al supervisor desarrollar normalmente y sin interrupción de las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

**10. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

EL SUPERVISOR suministrara totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2558068.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



Estos servicios comprenderán a todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y control administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo de la obra mencionada, así como su liquidación.

**11. DE LA DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

EL SUPERVISOR deberá presentar a la entidad la siguiente documentación (DE CORRESPONDER) como resultado de la prestación de servicios:

**CONTENIDO MINIMO DE INFORMES ESPECIFICOS**

**CONTENIDO MINIMO INFORME MENSUAL DE SUPERVISION DE OBRA**

La supervisión presentará a la entidad, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- Factura
- Ficha técnica de obra
- Informe Mensual de Supervisión de Obra, ocurrencias en la ejecución de la obra
- Cálculo de Honorarios del pago de supervisión
- Cuadro Resumen
- Cuadro Resumen Para Efectos de Pago
- Resumen de Valorización del mes
- Valorización de Avance de obra
- Planilla de Metrados Ejecutados (desagregado)
- Curva "S" Programado Vs Ejecutado
- Calendario de Avance de Obra Valorizado Vigente
- Control de Avance Físico Vs Avance Financiero
- Cuadro Resumen de Valorizaciones tramitadas
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Certificado de Ensayos de laboratorio y control de calidad de los materiales empleados protocolo de prueba
- Reporte Fotográfico de ejecución de obra (mínimo 24 fotos)
- Copia de Cuaderno de Obra
- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de Inicio de Obra
- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- Certificado de Habilidad de los profesionales
- Copia de Contrato de Supervisión
- Copia de Contrato de Consorcio de Corresponder
- RNP

El informe técnico mensual será presentado a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI, en un (01) documento impreso original y Dos (02) copias; además se presentará, en archivo digital en CD o USB.

El presente documento será entregado a la ENTIDAD mediante carta suscrita por el representante del contratista y/o consorcio supervisor, adjuntando informe técnico mensual del Jefe de Supervisión y la valorización presentada por el contratista y/o consorcio ejecutor dentro de los plazos establecidos. El contenido de la valorización se desarrolla en el ítem siguiente:

NOTA: el CD o USB, debe contener la información digital en carpetas, en riguroso orden respecto a los ítems presentados.

**CONTENIDO MINIMO INFORME DE APROBACION DE ADICIONAL DE OBRA**

- I. DATOS GENERALES DE LA OBRA
  - o DATOS GENERALES DE LA SUPERVISION
  - o DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES
  - o DE LOS ADELANTOS, ADICIONALES Y DEDUCTIVOS EFECTUADOS
- II. ANTECEDENTES
  - o ANTECEDENTES DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE ACUERDO AL ART 205° DEL RLCE.
- III. MARCO LEGA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- IV. DESCRIPCION DEL PROYECTO ORIGINAL (METAS DEL ET)
- V. RESUMEN DEL PRESUPUESTO CONTRACTUAL
- VI. DESCRIPCION TECNICA DE LA CAUSAL DEL ADICIONAL (PORQUE SE RATIFICA)
- VII. DESCRIPCION DEL ADICIONAL DE OBRA
- VIII. DESCRIPCION DEL DEDUCTIVO VINCULANTE (DE CORRESPONDER)
- IX. ALCANCES DE LA PRESTACION ADICIONAL DE OBRA
- X. ALCANCES DEL DEDUCTIVO VINCULANTE (DE CORRESPONDER)
- XI. PRESUPUESTO DEL ADICIONAL
- XII. VERIFICACION DEL CONTENIDO DEL ET DEL ADICIONAL
  - o ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS (PARTIDAS NUEVAS)
  - o DEFLACATACION DE PRECIOS
  - o PACTACION DE PRECIOS PARTIDAS NUEVAS
  - o CRONOGRAMA Y PROGRAMACION DE LA EJECUCION
  - o ESPECIFICACIONES TECNICAS
  - o METRADOS
  - o COTIZACIONES (03 POR INSUMO NUEVO)
- XIII. DETERMINACION DE LA INCIDENCIA DEL PTO. ADICIONAL
- XIV. CONCLUSIONES (OTORGANDO CONFORMIDAD AL EXPEDIENTE DE PRESTACION ADICIONAL DE OBRA)
- XV. RECOMENDACIONES

**CONTENIDO MINIMO INFORME DE APROBACION DE AMPLIACIONES DE PLAZO DE EJECUCION DE OBRA**

- I. DATOS GENERALES DE OBRA
  - o DATOS GENERALES DE LA SUPERVISION
  - o DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES
  - o DE LOS ADELANTOS, ADICIONALES Y DEDUCTIVOS EFECTUADOS
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO LEGAL
- IV. DESCRIPCION DE LOS DOC Y ASIENTOS QUE SUSTENTEN LA SOLICITUD DE AMPLIACION DE PLAZO
- V. ANALISIS TECNICO DE LA CAUSAL DE AMPLIACION DE PLAZO
- VI. SUSTENTACION TECNICA DE LA AFECTACION A LA RUTA CRITICA
- VII. CUANTIFICACION DEL PLAZO SOLICITADO (ADJUNTAR GRAFICOS DE LA RUTA CRITICA Y PROGRAMACION CPM)
- VIII. OPINION DEL SUPERVISOR DECLARANDO PROCEDENTE O IMPROCEDENTE (SE DEBE ESTABLECER LA NUEVA FECHA DE TERMINO REPROGRAMADO)
- IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**CONTENIDO MINIMO INFORME DE APROBACION DE CALENDARIO VALORIZADO ACTUALIZADO DE OBRA**

- I. DATOS GENERALES DE LA OBRA
  - o DATOS GENERALES DE LA SUPERVISION
  - o DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES
  - o DE LOS ADELANTOS, ADICIONALES Y DEDUCTIVOS EFECTUADOS
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO LEGAL
- IV. DESCRIPCION DE LOS DOC Y ASIENTOS QUE SUSTENTEN LA SOLICITUD DE APROBACION DEL CALENDARIO VALORIZADO ACTUALIZADO.
- V. SUSTENTACION TECNICA DE LA AFECTACION A LA RUTA CRITICA.
- VI. OPINION DEL SUPERVISOR OTORGANDO CONFORMIDAD A LOS CALENDARIOS
- VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

- **Capacidad Legal**  
EL consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN EDIFICACIONES Y AFINES en la categoría "B" o superior.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- **Condiciones de los consorcios**  
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria incluye lo siguiente:
  - 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
  - 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

- **Capacidad técnica y profesional**  
**Calificaciones del personal clave y experiencia del personal clave**

<b>Personal Clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Supervisor De Obra	Arquitecto o Ingeniero Civil	Contar con 24 meses, como supervisor y/o inspector, y/o jefe de Supervisión o la combinación de estos en obras de edificaciones en general o similar al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Estructuras	Ingeniero Civil	Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista en estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura
Especialista En Arquitectura	Arquitecto	Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista en Arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Sanitario Ambiental	Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura
Especialista Eléctrico	Ingeniero Mecánico Eléctrico	Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista Eléctrico y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura
Especialista En Planeamiento Y Costos	Ingeniero Civil	Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista en planeamiento y costos y/o Especialista en Costos y Presupuestos, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura

**Se considera como obra similar a: Creación y/o Mejoramiento y/o Construcción del servicio educativo**

Se deberá tener en cuenta, que la entidad solicitará la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva de la consultoría.

- **Equipamiento Estratégico**
  - o Movilidad: Una (01) camioneta PICKUP 4X4
  - o Laptop Core I5 o Superior
  - o Impresora Multifuncional a Colores.

- **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

<b>Monto facturado acumulado</b>	<b>Cantidad máxima de contrataciones</b>	<b>Antigüedad de prestación</b>	<b>Acreditación de experiencia.</b>
Una (01) vez el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de	Veinte (20)	Durante los últimos 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de conformidad o emisión del	Se acreditará con copia simple de: - Contratos u ordenes de servicio y su respectiva





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria		comprobante de pago, según corresponda	conformidad, constancia de prestación o liquidación de contrato; o - 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 la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
--	--	--	---

**EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION: SE CONSIDERARA COMO OBRA SIMILAR A: SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN, DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**



**12. PENALIDAD POR MORA:**

Conforme al Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Modificado por el D.S. 162-2021-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 161º, numeral 161.1 indica que el contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el cumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes.

De la misma forma, según el artículo 162 se tiene que la penalidad por mora en la ejecución de la prestación; numeral 162.1 indica en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a (60) días.  
a. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Adicionalmente se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de la ley de contrataciones del estado art 163º.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su aprobación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe de a Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de a Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
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 culminado	1% al monto del contrato de supervisión	Según informe de 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.	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 de a Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
5	<b>SOBRE VALORIZACIONES</b> Se aplicará una penalidad por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada ocurrencia de sobrevaloración	0.5 UIT por cada ocurrencia de sobrevaloración	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
6	<b>PLANOS Y PLANILLA DE METRADOS POST CONSTRUCCION</b> De la presentación de planos y planilla de metrados post construcción, conjuntamente con la solicitud de conformación de comité, recepción de obra y certificado de conformidad técnico dentro de lo establecido en el Art. 208º del reglamento	0.1 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
7	<b>RECEPCION DE OBRA</b> Cuando el supervisor, NO PRESENTE O NO EMITA EL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TECNICA, conforme a lo establecido en el Art. 208º	0.1 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
8	<b>LIQUIDACION DE OBRA</b> Cuando el supervisor, NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra, conforme al art. 209º del reglamento	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
	<b>LABORES PARALELAS DEL PERSONAL</b>	1 UIT por el profesional	Según informe de la Oficina

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



9	<b>CLAVE EN OTRAS OBRAS</b> De acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, debemos precisar que el SUPERVISOR NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT; y el descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA.	clave	de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
10	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES</b> No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	4% Por cada frente de trabajo y por cada vez	Según informe de a Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
11	No comunicar a la municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.) vía telefónica o escrita a través de texto, WhatsApp o email (correo electrónico) el cual deberá ser regularizado mediante documento al día siguiente de ocurrido el evento, ingresándolo por mesa de partes de la municipalidad	3% Por cada evento y cada vez	Según informe de comité de recepción
12	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra	2% Cada vez	Según informe de a Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
13	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo	10% Cada vez	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
14	<b>DE LOS ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA</b> En el caso que EL SUPERVISOR autorice la ejecución de obras adicionales sin que la municipalidad haya aprobado el expediente técnico mediante acto resolutivo, con los presupuestos adicionales que sean requeridos	10% Cada vez	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
15	Si la entidad observa cualquier partida de una valorización del contratista en que la SUPERVISION no realizara las deducciones o descuentos oportunamente, estos deberán ser absueltos y regularizados en la valorización siguiente, ameritando una penalidad.	10% Cada vez	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de las otras penalidades, la entidad podrá resolver el contrato por acumulación máxima de penalidad.

**Procedimiento de Aplicación**

La aplicación de otras penalidades será detectada mediante:

- Visita a obra por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, o personal que haya delegado este mediante documento de designación de parte de la oficina, en la que se emitirá una acta de inspección;
- A través de la emisión de informes del personal designado por la entidad (Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión);



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- iii) A través de la verificación que se hace a los cuadernos de obras;
- iv) A través de la verificación que se hace al registro de documentos a través de mesa de partes de la entidad.

**13. DEFINICIÓN DE PLAZOS**

1. Informes mensuales plazo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la de valorización respectiva.
2. Informe final de obra según estructura y formato entregado por LA ENTIDAD, en un plazo no mayor a 15 días de recepción de la obra.
3. Los informes establecidos en los presentes se ceñirán conforme los plazos establecidos en el RLCE; la entidad establecerá el plazo en que los informes requeridos a solicitud de esta deban ser presentado.

**14. REQUISITOS MINIMOS DEL SUPERVISOR PARA LA OBRA DENOMINADA:**

Persona natural o jurídica, el postor deberá acreditar inscrito en el registro de consultores de obra en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines en la categoría B o superior, en el caso de que el postor sea un Consorcio todos los integrantes deben tener esta especialidad.

**15. REQUISITOS DE CALIFICACION**



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	El consultor de obra debe contar con inscripción de RNP en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines en la categoría B o superior.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<b>Acreditación:</b>
	Copia de RNP
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>Supervisor de Obra</b> Formación académica: Arquitecto o Ingeniero Civil.
	<b>Especialista en Estructuras</b> Formación académica: Ingeniero Civil.
	<b>Especialista en Arquitectura</b> Formación académica: Arquitecto.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



**Especialista Sanitario**

Formación académica: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Sanitario Ambiental.

**Especialista Eléctrico**

Formación académica: Ingeniero Mecánico Eléctrico.

**Especialista en Planeamiento y Costos**

Formación académica: Ingeniero Civil.

Acreditación:

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

**Importante**

*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.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Supervisor de Obra**

Contar con 24 meses, como supervisor y/o inspector, y/o jefe de Supervisión o la combinación de estos en obras de edificaciones en general o similar al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**Especialista en Estructuras**

Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista en estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

**Especialista en Arquitectura**

Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista en Arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

**Especialista Sanitario**

Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

**Especialista Eléctrico**

Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista Eléctrico y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

**Especialista en Planeamiento y Costos**

Contar con 12 meses como supervisor y/o residente y/o jefe de supervisión y/o especialista en planeamiento y costos y/o Especialista en Costos y Presupuestos, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
<u>Requisitos:</u>													
<table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR</td></tr><tr><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLORES.</td></tr><tr><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td></tr></tbody></table>		CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	01	UNIDAD	LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR	01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLORES.	01	UNIDAD	CAMIONETA PICK UP 4X4
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION											
01	UNIDAD	LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR											
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLORES.											
01	UNIDAD	CAMIONETA PICK UP 4X4											
<u>Acreditación:</u>													
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.													
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
<u>Requisitos:</u>													
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>supervisión de obras de construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación, de obras de infraestructura educativa.</b></p>													
<u>Acreditación:</u>													
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o</p>													

<sup>1</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 si se contera con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES DEL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2.0 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.6 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 1.6 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. INDICAR EL OBJETIVO</li><li>2. METODOLOGÍA A SER EMPLEADA (EN QUE SE BASA LA METODOLOGÍA PROPUESTA).</li><li>3. DESCRIPCION DE CONCEPTOS BÁSICOS DE LA METODOLOGÍA.</li><li>4. DESCRIPCION DE HERRAMIENTAS O TÉCNICAS A SER EMPLEADAS.</li></ol> <p>a. Los mecanismos de aseguramiento de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Control de calidad del personal del contratista.</li><li>• Control de calidad de los materiales.</li><li>• Control de calidad de los equipos.</li><li>• Control de impacto ambiental.</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</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”.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>b. Los sistemas de control de los servicios prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de control administrativo.</li> <li>• Sistema de control del plazo de ejecución de obra.</li> <li>• Sistema de control del costo de ejecución de obra.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

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

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI 2558068 que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR-AYAVIRI** en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20145614121 con domicilio legal en Jr. Tacna N° 562- cercado de la ciudad de Ayaviri, representada por su alcalde C.P.C. ROSELL NILVER MAMANI HANCCO, identificado con DNI N° 42028407, y con las atribuciones delegadas y conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 0193-2023-MPM/A al Gerente Municipal Ing. Econ. FREDY RONALD VILCAPAZA MAMANI con DNI N° 42205563, 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° 20-2024-MPM-A/CS-1** para la contratación de SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI 2558068 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 SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI 2558068

### **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>18</sup>

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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**

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

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

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

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

##### **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.*

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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



#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1)	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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>21</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, 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

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

<sup>22</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).

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>23</sup>.*

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				

<sup>23</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>

	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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MPM-A/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</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>24</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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MPM-A/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>25</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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2024-MPM-A/CS-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MPM-A/CS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP N° 70479 DE LA LOCALIDAD DE NUÑO DEL DISTRITO DE NUÑO - PROVINCIA DE MELGAR - DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI 2558068 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 Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2024-MPM-A/CS-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO TOTAL] días calendarios: [CONSIGNAR PLAZO] días calendarios para la supervisión de ejecución de obra y [CONSIGNAR PLAZO] días calendarios para la liquidación de contrato de obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2024-MPM-A/CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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] Nº [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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MPM-A/CS-1**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de contrato de obra				

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:*

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MPM-A/CS-1**  
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>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR-AYAVIRI  
AS-SM-20-2024-MPM-A/CS-1 BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2024-MPM-A/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO Nº 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2024-MPM-A/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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