

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABCI] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completado por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI] / [.....]	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	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados una vez culminado la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

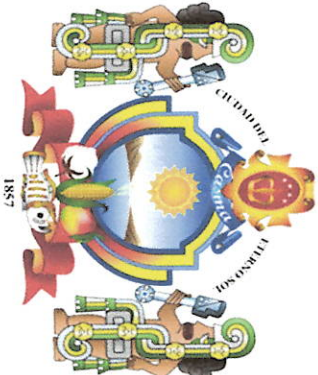
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm      Inferior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm      Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para los Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para los 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 los 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	Simple
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 negrito y sin sombread.
- 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.

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MPC/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN  
ACTIVA Y PASIVA EN EL EQUIPAMIENTO URBANO  
PARQUE LA CELESTE, DISTRITO DE CASMA - PROVINCIA  
DE CASMA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CUI N°  
2557471.**

<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 INDECOP<sup>1</sup>, 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 INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1024, "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 INDECOP 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, hasta 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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 restituirá 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 formulan 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, formularios 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 pago 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 requiendo 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.indecop.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 requiendo, la oferta se considera no admittida.

#### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

##### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

##### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan 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 I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Casma  
RUC N° : 20174929697  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N Casma  
Teléfono : 043-412063  
Correo electrónico : municasma@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN ACTIVA Y PASIVA EN EL EQUIPAMIENTO URBANO PARQUE LA CELESTE, DISTRITO DE CASMA - PROVINCIA DE CASMA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N°2557471.

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

El valor referencial asciende a S/ 144,073.89 (Ciento cuarenta y cuatro mil setenta y tres con 89/100 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 junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 144,073.89	S/ 129,666.51	S/ 158,481.27

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	PORCENTAJE %	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	Días Calendario	S/ 784.546057	98.0180%	S/ 141,218.29
Liquidación de Obra	30	Días Calendario	Suma Alzada	1.9820%	S/ 2,855.60
Total					S/ 144,073.89

<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 elevar el redondeo.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 003-2025-MPC el 28 de enero del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.30 (Ocho con 30/100 soles) en la Caja de la Municipalidad Provincial de Casma y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Gestión Patrimonial, las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago.

Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 1252 - Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifica reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, modifica reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, T.U.O. de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- 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 administradores 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)

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápitulos "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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

$PTP_i$  = Puntaje total del postor i

$PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor i

$Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor i

$c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

$c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00-783-009609

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI<sup>11</sup> : 018 783 000783009609 10

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentran prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados de lo contrato no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.itradajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion consulta de empresas acreditadas en el REMYPE>.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Casma, ubicada en Plaza de Armas S/N, Distrito de Casma, Provincia Casma - Ancash.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- 98.0180 % del monto total ofertado para la supervisión durante ejecución de la obra, en pagos periódicos a través del sistema de TARIFAS
- 1.9820 % del monto total ofertado a la emisión del Informe de revisión y/o elaboración de liquidación de obra a través del sistema de SUMA ALZADA

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Casma, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos que se especifican en los términos de referencia.

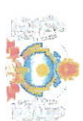
Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Casma, sito Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N, Distrito de Casma, Provincia de Casma, Departamento de Ancash

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

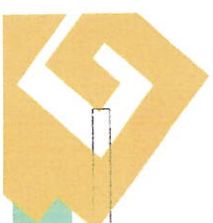


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL TERNOSOL Y CUNA DEL GOBIERNO SECTORIAL"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA DE OBRA:  
SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN ACTIVA Y PASIVA EN EL EQUIPAMIENTO URBANO PARQUE LA CELESTE, DISTRITO DE CASMA - PROVINCIA DE CASMA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI N° 257471



Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial

CASMA - 2024





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL ETNOVOLCAN Y CASCADILLO DEL NOROCCIDENTE"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



20. Tramitar en todo caso opinión técnica y legal en plazo máximo de 4 días calendario, los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de gestión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
21. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mencionará la estadística general de la obra, indicando los adelantos, los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
22. Remisión de informes técnicos correspondientes a la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen. Como Administrativo, comprende las actividades exigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra según la supervisión. Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios reajustados, que en total no superen el monto máximo establecido en el contrato emitiendo su informe fundamentado al respecto.
23. Representar a la Municipalidad Provincial de Casma, en la relación contractual de ejecución de la obra, así como emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
24. Emitir instrucciones respecto a las cláusulas del contrato de obra, (Artículo Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
  - Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros emitidas por el contratista.
  - Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos de Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Evaluar y con la conformidad previa de la Municipalidad Provincial de Casma, aprobar, si fuera pertinente, los sueldos de ejecución de obra propuestos por el Contratista y mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivarlos completos y actualizados relacionados con la marcha de la obra.
- Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contralor, en las gestiones necesarias para los seguros complementarios relacionados con la ejecución de las obras así como asesorar a la Municipalidad Provincial de Casma, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
- Programar y conducir reuniones periódicas con los Contratistas y sesionar con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Casma, fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión siempre en salvaguarda de los intereses del Estado y en el plazo cumplimiento de la Ejecución de la obra.
- Preparar el informe final de la obra, Revisar o elaborar la liquidación de la Obra, revisando y ordenando los planos de expediente respectivos.
- Asesorar a la entidad durante los procesos administrativos que se puedan generar. Control de la Calidad de Obra, comprende las actividades e informes para que el Contratista ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los



Palacio Municipal – Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL ETNOVOLCAN Y CASCADILLO DEL NOROCCIDENTE"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



- Planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Consultar el expediente de la obra y efectuar los controles oportunos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e insurar al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas. Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estado, así como indicar los problemas para que sean resueltos.
- Verificar el instrumento topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejector de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra siendo este independiente del número de profesionales y equipos otorgados o de su rendimiento, efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general con la documentación del Estado. Técnico cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes así como acordar con el Contratista los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (desfase, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de construcción de las estructuras, comprender los diseños de maza y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratista y normas técnicas aplicables, con los ajustes y compensaciones definidas por el Contralor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas no permitir el traslado de personal en el caso de trabajo que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras. Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contralor. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Municipalidad Provincial de Casma sobre los avances y resultados. Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, ensayos, compactación, productos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).



Palacio Municipal – Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial





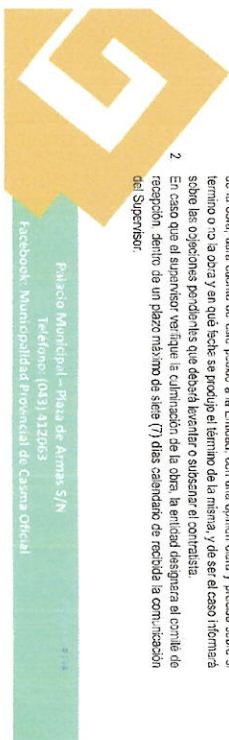
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL TIENSO SOY Y CADA UNO DE NOSOTROS UN SECTOR"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Casma, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuestas a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieren la opinión del Proyectoista éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada. Conto extendido y permanentemente en las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, acceso, circulación y señalización, almacenamiento y manejo de materiales, protección de trabajos en riesgo de caída.
- Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deducidos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deducidos de obra a que hubiera lugar para aprobación del Contratista y su posterior verificación y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad. Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas, emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, correspondiente en el Cuaderno de obra.
- Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente, revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista en caso que ésta incurra en demoras en las obras de terminación prevista de la obra, informar manifiestamente a la Municipalidad Provincial de Casma de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra. Preparar y enviar los informes de oficio o expedientes en el momento oportuno. Control de aspectos ambientales y de seguridad corporativa: Comprender las actividades dirigidas a verificar que el contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las pautas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la construcción.

**Actividades de operación inicial, recepción de la obra, informe final, revisión de la liquidación de obra.**

1. El supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la ejecución del contrato para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no a obra y en qué fecha se produjo el término de la misma, y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.
2. En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra, la entidad designará el comité de recepción dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario de recibida la comunicación del Supervisor.



Palacio Municipal - Plaza de Armas 5/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL TIENSO SOY Y CADA UNO DE NOSOTROS UN SECTOR"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



3. Los metrados post-construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el jefe de supervisión y/o representante legal de Supervisor y así mismo por el representante legal del Contratista y/o ingeniero residente.
4. Los resultados deben plantearse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contratados, los presupuestos adicionales de obra, adicionales y/o remanente ejecutado en cada partida.
5. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al supervisor los planos post construido y la memoria descriptiva valorizada para su revisión y conformidad.
6. El supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el contratista. El supervisor firmará la documentación a la entidad, debidamente firmada y sellada por el jefe de supervisión y/o representante legal del Supervisor y así mismo por el representante legal del Contratista.
7. El comité de recepción junto con el epicor y la supervisión procederá a verificar el cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas en un plazo no mayor a 20 días calendario de realizada su designación.
8. Cumplada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de recepción, el contratista o su representante y el supervisor, en el acta se incluirá las observaciones a las tablas.
9. De no existir observaciones, se procederá a la recepción final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de obra.
10. Subsancadas las observaciones, el contratista solicitará la recepción final de obra, el comité de recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.
11. La liquidación final del contrato de obra, se realizará dentro de los plazos establecidos. Si el contratista no presenta la liquidación de obra en los plazos señalados en el reglamento de la ley 30556, el supervisor realizará la liquidación de obra.
12. Una vez que la liquidación final del contrato de obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la resolución correspondiente aprobando la liquidación final del contrato de obra.
13. El informe final de liquidación que presentará el supervisor deberá ser entregado dentro de los 10 días calendario siguientes a la recepción de obra.
14. El informe final de liquidación incluirá recomendaciones para la construcción de las obras.
15. Toda discrepancia respecto a la liquidación de obra se resolverá según las disposiciones previstas en la ley 30556.
16. El supervisor presentará la liquidación final del contrato de supervisión dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la presentación de la liquidación final del contrato de obra, a minima que deberá ser aprobada por la entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso.

**Responsabilidad del Supervisor**

1. El supervisor, será responsable por la calidad ofrecida y por los costos ocultos durante el periodo de (07 años) contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
2. El supervisor será responsable de la calidad de los servicios que presta, de la idoneidad del personal en su campo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
3. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del contratista.



Palacio Municipal - Plaza de Armas 5/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL FIERRO SOY LA CIMA DEL FIERRO SOY SU HINO"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



4. El supervisor es responsable de exigir al contratista la presentación del cronograma de obra actualizado a la fecha del inicio de obra dentro de las 24 horas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad.
5. El supervisor será responsable de hacer cumplir con las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y que estén indicadas en el expediente técnico.
6. El supervisor será responsable de la entrega de las vacaciones, revisión de la liquidación final de obra, de la administración del contrato en los plazos y condiciones fijados.
7. Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y laboral, inspeccional y disponer las acciones en relación a los imprevistos afectivos y/o afectivos. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el manejo de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños a la propiedad de terceros.
8. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de cartas fianzas del contratista, comunicando a la Entidad las variaciones con sujeción a lo establecido.
9. El supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por méritos otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valoraciones como en los registros de los montos de las cartas fianzas.
10. Es responsabilidad del supervisor que la amortización del aliento en efectivo otorgado por el contratista a su deducción reglamentaria en las valoraciones no sea mayor de la cuota controlando que el adelanto sea autorizado totalmente en las valoraciones correspondientes dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
11. Por ningún motivo el supervisor valorará mayores méritos a los consignados en el valor referencial original de la obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la entidad como presupuestos adicionales.
12. El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera implique ampliación de plazo o cualquier riesgo extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida o la salud o seguridad de las personas.
13. Las sanciones de incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le puedan corresponder.
14. El supervisor será responsable de todas las beneficias sociales del personal que labora en los servicios de supervisión, estando la entidad responsable de toda remuneración de pago, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios o gastos o la efectividad del supervisor.
15. En el caso de consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la entidad.
16. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
17. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto: el supervisor de obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, conforme a lo que se vaya desarrollando.



Palacio Municipal - Plaza de Armas, S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL FIERRO SOY LA CIMA DEL FIERRO SOY SU HINO"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



18. Protección de la propiedad de terceros: El supervisor de obra inspeccionará y reportará acciones en relación a los inmuebles afectados y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.

Responsabilidad del Supervisor respecto a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra

1. El supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra
2. El supervisor debe evaluar continuamente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo analizar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos con periodicidad quincenal, presentando sus efectos y los fines afectados o no cumplidos de ser el caso.

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDOS DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El supervisor deberá presentar a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio

1. **INFORMACIÓN INICIAL (1 ORIGINAL + 1 COPIA + 1 CD)**  
Deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el servicio, incluyéndose el informe de revisión del expediente técnico de obra, incluyendo conclusiones, recomendaciones y de ser posible las competencias y/o modificaciones y/o observaciones, el informe deberá describir:
  - Ficha de Resumen Ejecutivo del Proyecto de Obra
• Un CD digitalmente rubricado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de recepción, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
• Revisión del diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la ingeniería básica, revisión de la ingeniería a escala• Metodología empleada• Verificación preliminar de diseño• Observaciones al Proyecto, fundamentadas.• Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.• Informe topográfico con la verificación del cumplimiento o no de los establecidos en el expediente técnico.• Conclusiones y Recomendaciones.2. **INFORMACIÓN DIGITAL DE LA OBRA, PRIMERA LABORABLE DE LA SEMANA**  
El supervisor deberá entregar información digital al primer día laborable de cada semana donde incluya la información relevante en obra, consultas pendientes de abordar y estado situacional del trámite de consulta y adicional de existir y el panel fotográfico con los avances contados en la semana. La información será enviada a la dirección de correo electrónico que posteriormente se la indicará
3. **LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 original + 2 copias + 1 CD)**  
Las que corresponden según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA, para ejecución de la obra por avance y renglón del contrato, el informe deberá describir:
  - Informe con el detalle de procedimientos o no de la valoración presentada por el contratista
• Resumen del estado situacional de la obra física y financiera, con datos referidos a la obra, liquidación, control, consulta, menos Valor Referencial, cliente, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fecha de suscripción de contrato, entrega de



Palacio Municipal - Plaza de Armas, S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial





adelante si fuera el caso, entrega del terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalizaci3n actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance fisco ejecutado, situaci3n de la obra (normal, adelantada o atrasada).

- Valorizaci3n presentada por el contratista.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabaci3n, en donde estara grabada toda la informaci3n del Informe a Presentar.

#### 4. INFORMES MENSUALES DE SUPERVISI3N (2 Original + 2 Copia + 1 CD)

De las actividades T3cnico-Econ3mico-Administrativo y Ambientales de las obras las cuales deber3n ser entregados dentro de los 5 d3as siguientes a la presentaci3n de la valorizaci3n por parte del contratista, del mes al que correspondan, debiendo contener como m3nimo lo siguiente:

- Cierre de presentaci3n del Informe mensual.

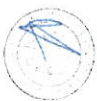
#### CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCI3N DE OBRA

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecuci3n de Obra.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabaci3n, en donde estara grabada toda la informaci3n del Informe a Presentar.

#### CAPITULO II.- INFORME T3CNICO DE LA OBRA

- Datos Generales
- Ubicaci3n del Proyecto
- Objetivos del Informe y del Proyecto.
- Antecedentes.
- Metas F3scas del proyecto
- Objetivos del Informe y del Proyecto
- Descripci3n de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cierre resumen de los avances f3scos.
- Resumen de Punt3a Venidas Ejecutadas
- Control Econ3mico de la Obra
- Evaluaci3n de la ejecuci3n de la obra.
- Manejo de Impactos Ambientales.
- Copia de 02 los Informes quinientas entidades por las especialidades y persona t3cnico considerados en la propuesta al supervisor. En caso de los Informes de las Especialidades, se desea incluir los trabajos realizados, un informe sobre el cumplimiento de la normatividad y la regulaci3n de los trabajos que se est3n ejecutando. En caso de persona t3cnico presentar Informes de los trabajos que est3n ejecutando con el detalle de los m3trados y controles de calidad realizados.
- Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Copia de Certificaci3n, de Resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizadas por el Supervisor, los que tienen que ser 3x3as las entidades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecuci3n de trabajos por parte del Contratista.
- Panel Fotogr3fico de las Actividades del Mes con a Presencia del Jefe de Supervisi3n en todas las tomas. Obligatorio, 24 tomas como m3nimo en f3sico digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. T3malo: m3nimo a 100 KB. Se esperar3 a su entrega respectiva.
- Conclusiones.



Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N  
Tel3fono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



- Recomendaciones, Casos Punt3a es para la Entidad l3me es acciones necesarias.

#### CAPITULO III.- ANEXOS

- Hoja Resumen de pago al Contratista
- Contingencia de avance de obra, programado vs Valorizado (ejecutado)
- Carta S' Vencido Programa Vs Avance Ejecutado
- % De Cierre de Avance de Obra (Programaci3n inicial) Vs Ejecutado Parcial
- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de calidad
- Copia del Cuaderno de Obra

#### 5. INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISI3N (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

De las actividades T3cnico-Econ3mico-Administrativo y Ambientales de las obras, las cuales deber3n ser entregados dentro de los 05 d3as siguientes a la presentaci3n de la valorizaci3n por parte del contratista, debiendo contener como m3nimo lo siguiente:

##### Capitulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisi3n

- Hoja de Resumen de Pago a la Supervisi3n
- Factura Emitida por la Supervisi3n
- Copia de Contrato de la Supervisi3n
- Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal
- Copia de RUP, Registro de consultor de obra de la Supervisi3n
- Copia de Carta de Compromiso y Designaci3n del Supervisor y Copia del Certificado de Habilitaci3n Vigente (Or3gine o Legalizado) del supervisor.
- Copia de Declaraci3n Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Provincial de Casma y el Contratista.

##### Capitulo II.- Documentos emitidos por la supervisi3n

- Copia de Informe Mensual emitido
- Copia de Cargos de valorizaciones del contratista.
- Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad.

#### 6. INFORME FINAL (2 Original + 2 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentara dentro de los 10 d3as posteriores a la culminaci3n de la Obra. La documentaci3n que presentara el Supervisor posteriormente a la ejecuci3n de la obra, ser3 la siguiente Informe Final de Contrato de Supervisi3n de Obra, incluyendo la siguiente informaci3n y documentaci3n.

##### INFORME T3CNICO

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecuci3n de Obra
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabaci3n, en donde estara grabada toda la informaci3n del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Materiales Finales - Post Construcci3n o Replanteo.
- Planos Finales - Post Construcci3n o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de laboratorio realizadas por el contratista.



Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N  
Tel3fono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL TERNOSOL Y CUNA DEL CULTIVO DEL AGUAY" -  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



- Copia del Cuaderno de Odra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas.

#### INFORME ECONOMICO

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Odra.

#### INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Descuentos cuando corresponda.
- Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta al jefe de Supervisión.
- Informe final del Control de calidad donde se presenten todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

### 7. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

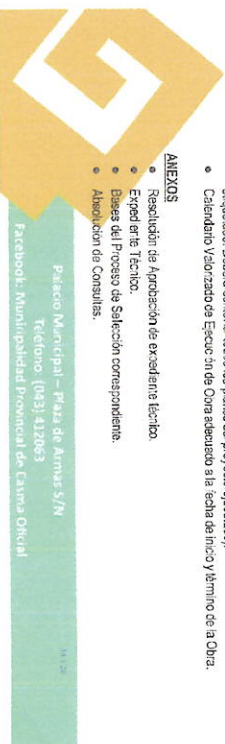
El Supervisor presentará a la Entidad, para a aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la liquidación final del Contrato de Odra, presentada por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el contratista informará a la entidad dicho incumplimiento y presentará la liquidación de la obra.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

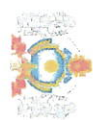
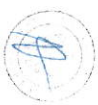
- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Odra
- Memoria Descriptiva Valorizada
- Cálculo de las inversiones por valor en el Pago de Valorizaciones
- Memoria de Contrato Vigente
- Cálculo del remanente Autorizado
- Relembros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales
- Metrados de Pail Construcción
- Valorizaciones Pagadas
- Cálculo "X" de Relembros Mensual
- Resumen de liquidación final de Contrato de Odra.
- Estado Financiero Contable emitido por la Odra de Contabilidad
- Planos Final - Construcción (firmado por el Residente y Supervisor Inspector). (En un CD digitalizado. Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado)
- Calendario Valorizado de Ejecución de Odra adherido a la tabla de inicio y término de la obra.

#### ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Atribución de Consultas.



Presidencia Municipal - Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL TERNOSOL Y CUNA DEL CULTIVO DEL AGUAY" -  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



- Contrato de Odra
- Valorización de Odra
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos y otros.
- Cuaderno de Odra (Original)
- Sociedad de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Resolución de Materiales a actuar y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Odra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera)
- Índices de Unidades de Precios del INEI
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas
- Declaración Jurada de no tener Recreos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de no tener Pagos pendientes a los trabajadores.

### 8. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORIA.-

- El contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haber otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consumado la resolución del contrato. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, esta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación, de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

- Cuando el contratista no presente a liquidación en el plazo indicado, la Entidad debe estrictamente y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a caso del contratista, si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

- La Entidad está obligada a pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista. En el caso de que la Entidad no actúe las observaciones formuladas por el contratista, estas manifestarán por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. Cumplido el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no adopte las observaciones debe solicitar, dentro de plazo previsto en la ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

### 9. RESULTOS

Las Valorizaciones del supervisor se registrarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = [Po \times (1/r)]$$

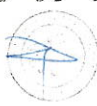
Donde

P: Monto de la valorización registrada.

Po: Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.



Presidencia Municipal - Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL ETHERO SOL Y LA VIDA DEL GUERRERO SELVINO"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



1. Índice General de precios al consumidor (INECINCS) a la fecha de la valorización.  
2. Índice General de precios al consumidor (INECINCS) al mes de la fecha correspondiente.

**10. OTRO INFORMES OBLIGATORIOS**

Informe de adicionales de obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la solicitud de la Entidad Pública de revisión del Expediente de Adicional de Obra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 90 del Reglamento de la Ley N°30358.

Informe de Adicional y/o Deductivo de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la solicitud de la Entidad Pública de revisión del Expediente del Adicional y/o deductivo de Obra.

Informe de Ampliaciones de Plazo:

El Inspector o Supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación del plazo y lo remita a la Entidad y al Contratista en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

**Abstención de consultas:**

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Inspector o Supervisor, requieran de la opinión del proveedor son devueltas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de tres (3) días siguientes de recibidos, correspondiendo a ella en coordinación con el proveedor atender la consulta dentro del plazo máximo de diez (10) días siguientes de la comunicación del Inspector o Supervisor.

**Informes Especiales de Control de Calidad:**

Los controles de calidad son las pruebas físicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el informe de conformidad de las Valoraciones del contrato, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

**Informe de Calendario Valorizado actualizado de Avance de Obra:**

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir copia al Nuevo Cuadro Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

**Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente.

En caso de retraso injustificado, cuando al momento de la valorización acumulada egrese a una fecha determinada sea menor a ochenta por ciento (80%) de monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el Inspector o Supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anexo al tal hecho en el cuaderno de obra.

**INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad Proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y al Explotante Técnico de la Obra.



Palacio Municipal - Plaza de Armas, S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL ETHERO SOL Y LA VIDA DEL GUERRERO SELVINO"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



**FACULTADES DEL SUPERVISOR**

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual deberá e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le solicitará las rutas y referencias por incumplimiento de las disposiciones mencionadas en los documentos del Contrato de Obra.

El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases. Téminos de Referencia y Control, debiendo en casos de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recibir autorización expresa de la Entidad.

Poderes de ejecución del SUPERVISOR, no obstante, lo anterior, al durante el proceso de construcción se producirá contingencias que permitan poder en pago la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios al Supervisor por cualquier motivo, podrá disponer las medidas que permitan a mejorar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

**11. MONTO DEL SERVIDIO DE LA CONSULTA**

El monto referencial para la presente consultoría es de S/ 144,073.39 (Ciento cuarenta y cuatro mil seiscientos y tres con 89/100 soles) incluye IGV, al cual incluye el pago de remuneraciones, levas sociales, gastos administrativos, viáticos, transporte, movilización, pasajes, hospedaje para cumplir con la consultoría, implementación de plan de vigilancia, gastos generales, utilidades y todo gasto necesario para cumplir con la prestación integral del servicio de consultoría, así como los gastos generados, la utilidad del SUPERVISOR y los impuestos de ley, y está de acuerdo a lo indicado en el Expediente Técnico y el valor estimado que determinan el área de contrataciones de la entidad según el siguiente detalle:

El 1.9820% corresponde a la liquidación de obra y 98.0180% corresponde al servicio de supervisión.

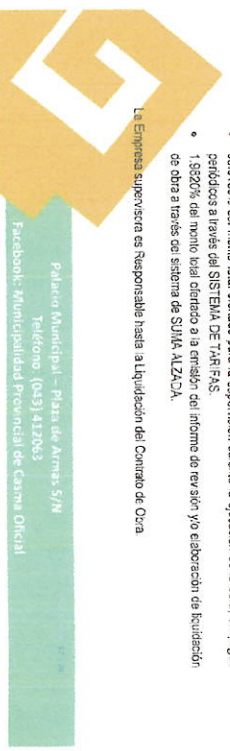
**12. FORMA DE PAGO:**

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCION	Tarifa Diaria	Duración (Días Calendario)	%	Monto
1	ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA	784.54057	180	98.0180	141,218.28
2	ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA (10%)		30	1.9820	2855.60
TOTAL					144,073.88

- 98.0180% del monto total ofertado para la supervisión durante la ejecución de la obra, en pagos periódicos a través del SISTEMA DE TAFIPAS.
- 1.9820% del monto total ofertado a la entidad del informe de revisión y/o elaboración de liquidación de obra a través del sistema de SUMA ALZADA.

La Empresa supervisora es Responsable hasta a liquidación del Contrato de Obra



Palacio Municipal - Plaza de Armas, S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial





(ii) el pago de las obras hasta el momento en que se finaliza la recepción de obra debe ser realizado bajo el sistema de Tallas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada ampliando el sistema a suma alzada.

ପ୍ରଶ୍ନ



7

ed-

Como se produjo la suspensión del contrato de obra según lo previsto en el numeral 74.1 del DS N° 071-2020 PCM, corresponde también la suspensión del contrato de suscripción, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y zozos, sino aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento de la suscripción. Esta disposición también se aplicará en caso la suspensión de la ejecución de la obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia.

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

- Carta solicitando el pago de la prestación.
- Informe del contratista sobre las actividades realizadas del mes que corresponde el pago.
- Informe del encargado de la Subgerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.

**13. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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 retraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días
- 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 aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso en consecuencia no se aplica penalidad cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo fehaciente y sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta perjudicial. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de costos generados ni costos directos de ningún tipo.

Cuando se segrega a cancelar el monto máximo de la penalidad, se resolverá el contrato luego de incumplimiento y se registrará en el registro de inhabilitados por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad derivado de que el Contratista incurre en las mayores daños y perjuicios moragos, conforme lo establece el reglamento Ley N° 30225.-"de Contrataciones del Estado".





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso cumpla la redacción contractual entre el contratista y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura
2	En Caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura suministrada y las instalaciones y equipos, en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra concluida.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura
4	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA</b> Cuando el supervisor acuerde un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumple con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico, también cuando no se presenten las informaciones mensuales de control de calidad.	0.25 UT por Cumpleo	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura
5	Por retrasos de obra y/o retrasos no autorizados (sobrecalentamientos), y pagos en exceso valoraciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos.	(0.5 UT) POR OCURENCIA	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura
6	Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita concluir la señalización (dúma y nocturna) durante la ejecución de la obra, y/o por no haber adoptado acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto.	(0.5 UT) POR OCURENCIA	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura
7	En caso de que el supervisor no cuente con los recursos necesarios (Personal y Equipos) destinados para el control de la obra.	(0.5 UT) POR OCURENCIA	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura



Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	Los cambios de personal de supervisor por podrá exceder de la Entidad Contratista que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones.	(0.2 UT) POR OCURENCIA	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura
9	Si como consecuencia de alguna denuncia, denuncia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos, atreves, en perjuicio del Estado.	El 100 % DE DICHO COSTOS	Según Informe del Sub Gerencia de Infraestructura

#### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Responsabilidades: a) El Consultor o Profesionales que participen, es responsable de dar servicio cumpliendo de las Normas Técnicas de Edificaciones y normas otras. Asimismo el consultor encargado de la supervisión es responsable respecto a la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofrecidos durante el periodo de 7 años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 15. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Poderá participar en el procedimiento de selección personas naturales o jurídicas con experiencia en la dirección y supervisión técnica administrativa y económica de obras públicas, y que cuenten con registro nacional de profesionales categoría B en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y otras Categoría B.

Asimismo, deberá contar con los recursos físicos, medios de transportes y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además contar con un equipo mínimo de profesionales que garanticen una eficiente labor.

##### b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor debe encontrarse habilitado para ejecución de la función.

##### c) DE LAS CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 40.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 25 %
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor al 50%.



Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL TIENZO SOY CUYA CAPITAL GUBERNARLO ES MI VO"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

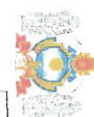


1.4. REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	CAPACIDAD LEGAL
Requisitos:	Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe de ser obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este capítulo.
Como la habilitación no debe de exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.	No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado establecido en el artículo 11° del texto Único Ordenado de la Ley N°30225 -Ley de Contrataciones del Estado
Acreditación:	• Copia Simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP) donde se visualice la categoría a la que pertenece
Acreditación:	• En caso de consorcio, todos los integrantes deben de acreditar este requisito.
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	FORMACIÓN ACADÉMICA
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA:	Profesional: Ingeniero Civil y/o Arquitecto
INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	Profesional: Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad.
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Profesional: Ingeniero Civil
Importante	De conformidad con el artículo 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 7 Reglamento este requisito de calificación se acreditará a la suscripción del contrato.
Acreditación:	De conformidad con el artículo 168 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	A) INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA Verificarlo (24) meses de experiencia como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisor y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares, que se completa desde la colegiatura.



Plazo Municipal – Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL TIENZO SOY CUYA CAPITAL GUBERNARLO ES MI VO"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



**B) INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD**  
Verificarlo (24) meses de experiencia como: Especialista en obras Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o seguridad y salud y medio ambiente o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales ya obras en general. Del personal clave requerido Como **INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD**, que se completa desde la colegiatura

**C) INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**  
Verificarlo (24) meses de experiencia como: Especialista en estructuras y/o responsable en estructuras y/o supervisor de obra en la especialidad de estructuras y/o ingeniero supervisor de estructuras y/o ingeniero estructural y/o ingeniero en construcción de estructuras de concreto armado y/o especialista y/o jefe y/o coordinador o la construcción de estos en estructuras y/o estructural y/o diseño de estructuras de obras en general. Del personal clave requerido Como **INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**, que se completa desde la colegiatura

**Importante**

De conformidad con el artículo 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 7 Reglamento este requisito de calificación se acreditará a la suscripción del contrato.

**Acreditación:**

Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificaciones o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe valorar la experiencia s, las actividades que realizó el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado

De conformidad con el artículo 168 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA	1.00

Tipo de vehículo: camioneta doble cabina Pick Up  
Motor: 2.200 cc como mínimo  
N° pasajeros: 04 pasajeros  
Tipo de combustible: Diesel/Gasolina  
Año de fabricación: 2020 a 2024



Plazo Municipal – Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
CIUDAD EL TIROSO Y LA DEL GILRROMACHIN  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Acreditación:

De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 45 y el literal e) del numeral 139.1 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

### Importante

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos

El postor debe satisfacer un monto asegurado equivalente a 100% (2) vez el valor referencial de la contratación, por la conformidad de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se considerará como obra similar a: Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o la combinación de estos términos en parques y/o bases deportivas y/o complejo deportivo y/o espacios públicos polideportivos

### Acreditación

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 físicamente por, con vouchers de depósito, nota de acuse, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento en poder de Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.<sup>1</sup>

requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad"

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación de la contrato, se asumió que los comprobantes acreditarían contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará la vez última (20) primeros contratadores indicados en el Anexo N° 8, refiriendo a la Explanación del Postor en la Especialidad.

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

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

Caba precisa que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-ST del Tribunal de Contrataciones del Estado

... El acto sólo se cancela en el momento, cuando ha sido reconocido por el propio poseedor, no puede ser considerado como una aceptación que produce la pérdida en relación a que se encuentra cancelado. Admitiendo, sin embargo, la cancelación, se considera como válida la sola declaración del poseedor al momento que el comprador da pago y entrega el título cancelado.

"Siempre diferente se suscita ante el ojo colocado por el cliente del postix. Pero, ¿utilizar el término "cancelado" o "postix"? ¿cancelado es un calco? ¿cancelado con la declaración da un factor que puede ser, en la Cuba de hoy, una manera de validar la identidad?"



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**  
**Ciudad Eterno Sol y Ciudad del Patrimonio**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



Asimismo, cuando se presenten conflictos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se centrará en el método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concursos en las Compañías del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones atribuible al porcentaje de participación en la primera de concreto o del contrato de concreto. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

caso que el posterior sea sucesoral, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

la documentación sustantiva correspondiente.

Si el postor desea una experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo IV.

Cuando los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago del monto facturado se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, correspondiente al día de suscripción del contrato, de amén de la fecha de servicio o de cancelación del compromiso de pago según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, los documentos presentados por el postor para demostrar el objeto contractual no coincide materialmente con el puesto en las bases, se deberá valorar la experiencia y las actividades que ejerció el postor correspondiente a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la explotación se realiza conforme a la *Directiva "Participación de Promotores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"*.

CAPITULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

## FACTORES DE EVALUACIÓN

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Evaluación:
-------------

**M =** Monto facturado al consumidor por el proveedor de servicios de telecomunicaciones en la prestación de los servicios de telecomunicaciones.

Se considere servicios de consultoría de OBRAS SILLAREAS a los siguientes:	M. >= 3 veces el valor referencial.
Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o la combinación de estos términos en parques y/o áreas deportivas y/o campo deportivo y/o espacios públicos polideportivos.	60 puntos M. >= 2.5 veces el valor

<p><b>Acreditación:</b> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (1)</p>	<p><b>valor referencial:</b> 40 puntos</p>
---	--



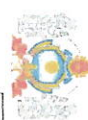


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD HERÓICA Y CUNA DEL TERRERO SECHU"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



<p>contratos u otros de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de cobro, 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 componente de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de capacitación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las Bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial 30 puntos</p>
<p><b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p> <p><b>Evaluación:</b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1: META</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planteamiento de metas para el logro de la consultoría (Se deberá de identificar las metas con variables técnicas con fotografías geométricas)</li> <li>• Estrategia de Gestión</li> <li>• Interacción del Proyecto para el logro de la consultoría</li> </ul> <p><b>2: ACTIVIDAD</b></p> <p><b>Desarrollo de Actividades para la Prestación del servicio de consultoría</b></p> <p><b>2.1.-Factor I: Actividades de la supervisión de la obra</b> El postor propondrá y sustentará la ejecución de las actividades para la ejecución de servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades antes del inicio de la obra b) Actividades durante la ejecución de la obra c) Actividades durante la recepción de la obra d) Actividades posteriores al término de la obra.</p> <p><b>2.2.-Factor II: Procedimiento para el control de obra</b> El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control del precio b) Control del plazo c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales e) Control de la Ejecución de la Gestión de riesgos en la Planificación de la Ejecución de obra</p> <p><b>3.-PROGRAMACIÓN</b></p> <p><b>3.1.-Factor III: Organización y programación</b> El postor propondrá y sustentará la adopción de actividades para la organización y programación de la ejecución de servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Organización de ejecución de servicios</li> <li>b) Organización del Servicio de Supervisión</li> <li>c) Organización del Servicio de Recepción</li> <li>d) Organización de Atención al Personal de Supervisión</li> <li>e) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>f) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>g) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>h) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>i) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>j) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>k) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>l) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>m) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>n) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>o) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>p) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>q) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>r) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>s) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>t) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>u) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>v) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>w) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>x) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>y) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> <li>z) Organización de Atención al Personal de Recepción</li> </ol>	<p>40 puntos</p>

Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 432063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD HERÓICA Y CUNA DEL TERRERO SECHU"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



<p>g) Cronograma Gantt de actividades determinadas por cada una de ejecución y Programación PERT del Servicio de Consultoría</p> <p><b>4: INDICADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología PMI</li> <li>• Desarrollo de la Estrategia de Despliegue de Trabajo (EDT ó WAS)</li> <li>• Matriz de Responsabilidades del Servicio de Consultoría</li> <li>• Registro de Identificación de Riesgos del Servicio de Consultoría</li> </ul> <p><b>6: CONCLUSIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusión y recomendaciones desarrolladas para el proceso de consultoría de supervisión de obra</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>100 puntos</p>
--	-------------------

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

**Importante**

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

**Evaluación Económica (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b>	
Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	
<b>Acreditación:</b>	
Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contenga la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.	
	<p>P = Oferta PME O = Oferta D = Oferta de la oferta a evaluar C = Precio de la oferta a evaluar PME = Precio de la oferta a evaluar PME = Precio de la oferta a evaluar</p>

Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 432063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA  
"CIUDAD DEL FIERRO SOL Y CUNA DEL CHERO SUCHI"  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



RUNAME TOTAL

100.000%

**Importante**

\* Si como resultado de una consulta u observación correspondiente, procuramos o ajustamos el requerimiento, se solicita la atención de las usarias y se pone de conocimiento en la fecha de la oferta, para que se aploce en los pliegos de condiciones, de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 7.2 del Reglamento.

\* El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, cualquier documento que presente los datos requeridos en el ítem 8.5 del numeral 7.2.1.1 de esta sección de las bases.

\* Los requisitos de calificación determinan si las posturas cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente y no mediante declaraciones juradas.



Palacio Municipal - Plaza de Armas S/N  
Teléfono: (043) 412063  
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial

2025

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION**

A	
CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACION	
Requisitos:	
Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe de ser obligatoriamente como requisito de calificación en el ítem A de este capítulo.	
Como la habilitación no debe de exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.	
No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, establecido en el artículo 11° del texto Único Ordenado de la Ley N°30225 -Ley de Contrataciones del Estado	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DITN, 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.	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia Simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP) donde se visualice la categoría en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B</li> <li>En caso de consorcio, todos los integrantes deben de acreditar este requisito.</li> </ul>	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	
B	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACION ACADÉMICA	
Requisitos:	
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA: Profesional: Ingeniero Civil y/o Arquitecto	
INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD Profesional: Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ambiental y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad.	
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Profesional: Ingeniero Civil.	
Acreditación:	



B.2	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>A) INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</b> Veinticuatro (24) meses de experiencia como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>B) INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD</b> Veinticuatro (24) meses de experiencia como: Especialista en obras Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o seguridad y salud y medio ambiente o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales de obras en general; Del personal clave requerido Como <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD</b>, que se computa desde la colegiatura</p> <p><b>C) INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Veinticuatro (24) meses de experiencia como: Especialista en estructuras y/o responsable en estructuras y/o supervisor de obra en la especialidad de estructuras y/o ingeniero supervisor de estructuras y/o ingeniero estructural y/o ingeniero en construcción de estructuras de concreto armado y/o especialista y/o jefe y/o coordinador o la combinación de estos en estructuras y/o estructural y/o diseño de estructuras de obras en general; Del personal clave requerido Como <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>, que se computa desde la colegiatura</p> <p><b>Acreditación:</b> Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
	<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>						
	<b>Requisitos:</b>						
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA</td><td>1.00</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA	1.00
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD					
01	CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA	1.00					
Tipo de vehículo: camioneta doble cabina Pick Up Motor: 2,200 cc como mínimo N° pasajeros: 04 pasajeros Tipo de combustible: Diesel/Gasolina Año de fabricación: 2020 a 2024							
<b>Acreditación:</b> 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.							
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>						
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o la combinación de estos términos en parques y/o losa deportiva y/o complejo deportivo y/o espacios públicos polideportivos.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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>19</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 Anexo N° 8 refrendo 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 la 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</p>						

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

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

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



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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
<b>Evaluación:</b>		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En un máximo de 20 contrataciones.		
Se considerarán servicios de consultoría de OBRAS SIMILARES a los siguientes:		
Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o la combinación de estos términos en parques y/o losa deportiva y/o complejo deportivo.		
<b>Acreditación:</b>		
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>20</sup> .		
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.		
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>

<sup>20</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 fehacientemente 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 confía con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1: META</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Punteamiento de metas para el logro de la consultoría (Se deberá de identificar las metas con vistas técnicas con fotografías georreferenciadas)</li><li>• Estrategia de Gestión</li><li>• Interesados del Proyecto para el logro de la consultoría</li></ul> <p><b>2: ACTIVIDAD</b></p> <p>Desarrollo de Actividades para la Prestación del servicio de consultoría</p> <p><b>2.1 - Factor I: Actividades de la supervisión de la obra</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades antes del inicio de la obra, b) Actividades durante la ejecución de la obra, c) Actividades durante la recepción de la obra, d) Actividades posteriores al término de la obra.</p> <p><b>2.2 - Factor II: Procedimiento para el control de obra</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales, e) Control en la Ejecución de la Gestión de riesgos en la Planificación de la Ejecución de obra.</p> <p><b>3: PROGRAMACION</b></p> <p><b>3.1 - Factor III: Organización y programación</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de actividades para la organización y programación de la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad</li><li>b) Organigrama del servicio de supervisión</li><li>c) Cronograma del Servicio de supervisión</li><li>d) Cronograma de Asignación de Recursos</li><li>e) Cronograma de Utilización del Personal de Supervisión</li><li>f) Definición de funciones de cada personal clave que interviene en la supervisión</li><li>g) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución y Programación PERT del Servicio de Consultoría</li></ul> <p><b>4: INDICADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Metodología PMI</li><li>• Desarrollo de la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT ó WBS).</li><li>• Matriz de Responsabilidades del Servicio de Consultoría.</li><li>• Registro de Identificación de Riesgos del Servicio de Consultoría</li></ul> <p><b>5: CONCLUSION</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conclusión y recomendaciones desarrollado para el proceso de consultoría de supervisión de obra</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>23</sup></b>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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 puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>P<sub>i</sub> = Oferta</li><li>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta a evaluar</li><li>PMP = Puntaje de la oferta más baja</li><li>PMP = Puntaje máximo del precio</li></ul>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>23</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 del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con DNI N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>24</sup>**

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

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

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

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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 accesoria 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**

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



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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese 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 manifestamente no cumplo con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDA SER MENOR A USUARIA A CARGO DE

	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.	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.	LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO).
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDA SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	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>76</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

<sup>76</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>28</sup>.*

<sup>28</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.rndecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	
	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	
	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXOS



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

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

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

<sup>30</sup> Esa 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 RENYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].  
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>35</sup>

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

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

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONOMICA**  
**ITEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación 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:*  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**

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

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

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPCCS - PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.

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


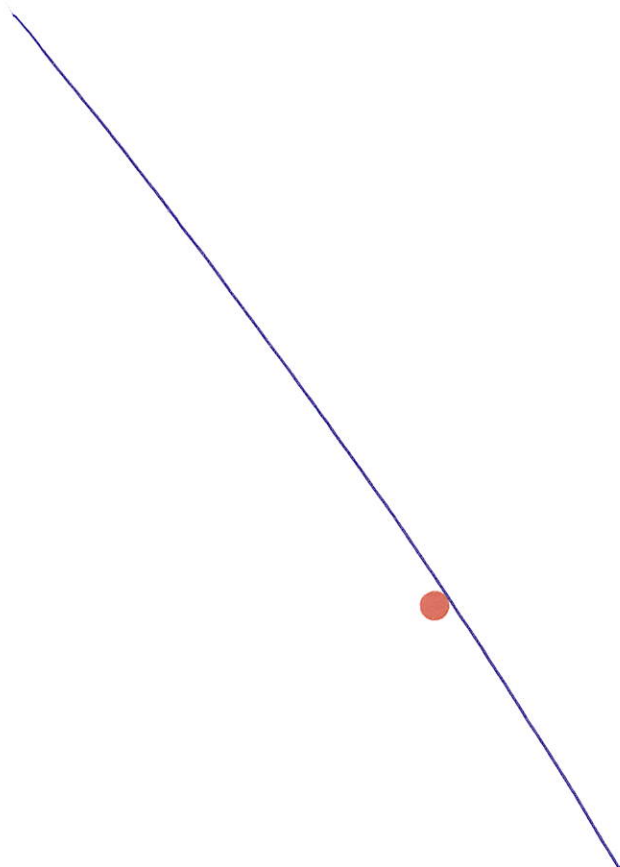
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CPº	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASOº	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTEº	TIPO DE CAMBIO VENTAº	MONTOS ACUMULADOº
1										
2										
3										
4										

- Se refiere a la fecha de suscripción del contrato de la emisión de la Orden de Servicios de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las 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.
- 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/DIN, "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 la prevista en la Opinión N° 010-2013/DIN, "... en una operación de reorganización societaria que comprenda tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz y la sociedad que se extingue, así como 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".
- Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 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.
- Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CPº	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASOº	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTEº	TIPO DE CAMBIO VENTAº	MONTOS ACUMULADOº
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MPC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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