

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022  
y octubre de 2022



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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO DE CCOLQUEPATA, PFACU Y CONTAYPUCRO EN LA LOCALIDAD DE COYLLURQUI- PROVINCIA DE COTABAMBAS – DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”

<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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante



*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

#### 1.10. 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 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.

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<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)

**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
RUC N° : 20205028600  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N. DISTRITO DE COYLLURQUI  
Correo electrónico : notificacionesabastcoyllurqui@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO DE CCOLQUEPATA, PFACU Y CONTAYPUCRO EN LA LOCALIDAD DE COYLLURQUI- PROVINCIA DE COTABAMBAS – DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”

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

El valor referencial asciende a S/. 614,300.00 (SEISCIENTOS CATORCE MIL TRECIENTOS CON 00/100 SOLES ), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 614,300.00 (Seiscientos catorce mil treientos con 00/100 soles)	S/. 552,780.00 (Quinientos cincuenta y dos mil setecientos ochenta con 00/100 soles)	S/. 675,730.00 (Seiscientos Setenta y cinco Mil setecientos treinta con 00/100 soles)

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores*

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

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



referenciales de cada ítem.

- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	365	DIAS	1,681.28408	613,668.69

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>8</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>9</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	365	DIAS	1,681.28408	613,668.69
Liquidación de obra				613,668.69

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2024-OSCE de fecha 24 de octubre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA TARIFAS**, 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.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

<sup>8</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>9</sup> Día, mes, entre otros.

**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 **365 DIAS CALENDARIOS DE SUPERVISION Y 30 DIAS CALENDARIOS DE LIQUIDACION DE OBRA**, 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/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en efectivo en la caja de la entidad ubicado en la dirección de PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC, en horario de 8:00 a 17: 00 horas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.S. N° 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- Directiva 001-2022-OSCE/CD – Gestión de las Valorizaciones de Obra.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (cuando corresponda).
- Decreto supremo N° 011-79-VC
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE

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>10</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</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.*

<sup>10</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

*El comité de selección 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el*

<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.

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**, sitio en **PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS, APURÍMAC. EN EL HORARIO DE 8:00 AM A 17:00 PM DE LUNES A VIERNES**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFA, de forma mensual prorrateada por el tiempo que dure la supervisión de la obra, mediante la siguiente formula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

Vm: Valorización mensual

D: Días calendarios dentro del periodo a valorizar.

TU: Tarifa Unitaria por día calendario.

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

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

- Carta solicitando el pago de servicios de consultoría de supervisión de obra.
- Documentación técnica:
  - Informe del funcionario responsable del área usuaria o quien haga de sus funciones emitiendo conformidad de la prestación efectuada.
  - Copia del Informe mensual de supervisión de obra según lo requerido en el presente TDR.
  - Copia del Informe de aprobación de la valorización mensual del Contratista.
- Documentación contable.
  - Comprobante de pago.
  - CCI
  - Copia del Contrato de consultoría de obra
  - RNP vigente

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, sito en el Plaza de Armas S/N – Coyllurqu. En el horario de 8:00 am a 17:00 pm de lunes a viernes.

**Nota:** Una vez aprobada la valorización de la supervisión por las áreas correspondientes de la municipalidad, el Consultor deberá emitir la factura por Mesa de Partes de la Municipalidad, consignando los datos relacionados al RUC de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, así como el Número de la Cuenta de Deduciones.

#### Importante para la Entidad

#### 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad al Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, los pagos estarán sujetos a reajuste

En caso de no otorgarse Adelanto Directo, la fórmula a utilizar para el pago de la valorización reajustada a aplicar es la siguiente:

$$Vr = Vo * Kr$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada sin adelanto.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2024

*Juntos con el pueblo***ANEXO N° 3****TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA  
(DETALLAR EN GENERAL Y/O OBRA)**

CONSIDERACIONES GENERALES	
<b>Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
<b>Proyecto/Actividad</b>	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO DE CCOLQUEPATA, PFACU Y CONTAYPUCRO EN LA LOCALIDAD DE COYLLURQUI DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC".
<b>Meta / Fuente de Financiamiento:</b>	076/ CANON SOBRE CANON
<b>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratación del servicio de consultoría de obra, para la supervisión de ejecución de obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO DE CCOLQUEPATA, PFACU Y CONTAYPUCRO EN LA LOCALIDAD DE COYLLURQUI DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC".
<b>2. FINALIDAD PÚBLICA</b>	La Municipalidad Distrital de Coyllurqui, a través de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES, requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica, para prestar el servicio de consultoría de supervisión de ejecución de obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO DE CCOLQUEPATA, PFACU Y CONTAYPUCRO EN LA LOCALIDAD DE COYLLURQUI DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", con CUI N° 2560655
<b>3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, para prestar el servicio de consultoría de supervisión de ejecución de obra, acorde a las normas y reglamentos vigentes, en referencia al proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO DE CCOLQUEPATA, PFACU Y CONTAYPUCRO EN LA LOCALIDAD DE COYLLURQUI DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", con CUI N° 2560655

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	
<b>I. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas.</li> <li>- Decreto Supremo N° 344-2018-EF: Reglamento de Ley N° 30225 (vigente desde el 30.01.2019) y modificatorias aprobadas.</li> <li>- Ley N° 27444 - Ley de procedimiento administrativo general.</li> <li>- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.</li> <li>- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.</li> <li>- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.</li> <li>- Comunicados del OSCE.</li> <li>- Directivas del OSCE</li> <li>- Decreto Supremo N° 011-79-VC.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*[Firma]*

Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*"Juntos con el pueblo"*

	Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
<b>2. Habilitación del proveedor</b>	<p>Requisitos del Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP, como CONSULTOR EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES y en la categoría "C" o superior.</li> <li>Copia de ficha Ruc (Rubro)-activo y habido.</li> <li>Copia de la Vigencia Poder.</li> <li>Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.</li> </ul> <p>Acreditación: Copia simple de los documentos que den cumplimiento a los requisitos antes indicados.</p>
<b>3. Experiencia del proveedor en la especialidad</b>	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de 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 obras similares al objeto de convocatoria los siguientes: Supervisión de Obras de Ampliación y/o Mejoramiento y/o Creación, o la combinación de alguno de los términos anteriores de obras de infraestructura de agua para sistema de riego o riego tecnificado, que contengan los componentes de bocatomas en general y/o reservorios de concreto armado y/o Acueductos, Capacitación en Gestión de Sistemas de Riego y Acciones de Mitigación o Gestión de Impacto Ambiental.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reparte 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.</p>
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de tarifas
<b>4. Equipamiento Estratégico</b>	<p>El Supervisor contara con el siguiente equipo e infraestructura mínimos para la realización de su función:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Unid. CAMIONETA 4X4 DEL 2014 COMO MÍNIMO</li> <li>01 Unid. LAPTOP</li> <li>01 Unid. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</li> </ul> <p><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.</p>
<b>5. Personal clave</b>	<p><b>CARGO</b></p> <p><b>01. SUPERVISOR DE OBRA</b></p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*[Firma]*

Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*"Juntos con el pueblo"*



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Ing. Civil y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola.

**Acreditación:**

- (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 plantel profesional clave.

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.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**REQUISITOS:**

**EXPERIENCIA GENERAL**

No corresponde según lo indicado en las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación del servicio de consultoría de obra.

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

Acreditar experiencia de Treinta y seis (36) meses efectivos como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de infraestructura de agua para sistema de riego o riego tecnificado y/o obras similares, que se computa desde la colegiatura.

**CARGO**

**02. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Ing. Civil y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Geólogo.

**Acreditación:**

- (ii) 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 plantel profesional clave.

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.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**REQUISITOS:**

**EXPERIENCIA GENERAL**

No corresponde según lo indicado en las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación del servicio de consultoría de obra.

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC  
  
Benjamín Benjamín Riuspe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
DIVISION Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*"Juntos con el pueblo"*

Acreditar experiencia de dieciocho (18) meses efectivos como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión en obras de infraestructura de agua para sistema de riego o riego tecnificado o obras similares; y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia y/o especialista de calidad en la ejecución de obra y/o inspección de obra y/o supervisión; de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

**OTRAS CONSIDERACIONES**

**I. Plan de trabajo**  
**Actividades**  
**desarrollar:**  
**(Obligatorio)**

El servicio incluye la Supervisión Técnica y Administrativa de la ejecución de Obra, la Recepción de Obra y evaluación de la liquidación de contrato de ejecución de Obra.

El supervisor será responsable del servicio hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a la Ley le corresponda asumir después de culminado el servicio.

La Supervisión comprenderá desde las actividades preliminares a la ejecución de la obra como son, Inspección del terreno, revisión y verificación en campo y en gabinete del diseño del proyecto, inspección de los estudios de suelos, disponibilidad del terreno, verificación de niveles BENCH MARK y participación en la entrega del terreno.

La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

Para lograr los objetivos de la contratación, se realizará mediante una metodología de secuencia de actividades, y sin que sea limitativo se presentan los lineamientos que debe seguir el supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas en cada una de las etapas del servicio de supervisión:

A continuación, se presenta una relación de las principales actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo los proponentes abundar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

**I Actividades durante la ejecución de la Obra:**

- Participar en la entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la obra y su cumplimiento durante la construcción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
 COTABAMBAS - APURÍMAC  
  
 Ing. Julián Benjamín Quipe Cazorla  
 COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
 DIVISION Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*Juntos con el pueblo*



- d) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos, Especificaciones Técnicas, y demás documentos que conforman el Expediente Técnico de obra, en concordancia con la reglamentación vigente.
- e) Coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- f) Asistir y participar en las reuniones que organice la Municipalidad en relación a la ejecución de la obra.
- g) Supervisar y verificar la realización de las pruebas de control de calidad de materiales que corresponde al Contratista y de las etapas constructivas.
- h) Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado.
- i) Ejecutar pruebas de aseguramiento de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas, según lo indicado en su propuesta económica.
- j) Sostener con los funcionarios de la Municipalidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- k) Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico-económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, etc.).
- l) Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y otras exigidas en su contrato del contratista, durante la ejecución de las obras, hasta la recepción final.
- m) Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra referente a la gestión de Medio Ambiente, dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista de la obra, manejo de residuos sólidos, polución y otros.
- n) Preparación de Informes de Avance mensuales y Avance de Liquidación de Obra.
- o) Remisión de los informes especiales para la Municipalidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- p) Absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista.
- q) Asesorar a la Municipalidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- r) Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad, evaluar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos de la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar y de ser el caso, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Entidad. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
*[Firma]*  
Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
DE PRESUPUESTO Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*"Juntos con el pueblo"*

- s) Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra y de ser el caso que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.

**2 Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final.**

- a) Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra), metrados finales y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión. El Supervisor revisará y dará conformidad a dichos documentos los que presentarán al Comité de Recepción durante la etapa de Recepción de Obra.
- b) El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Municipalidad con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
- c) Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
- d) El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados por el sistema de Precios Unitarios, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados Post -construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el Residente de obra.
- e) Participar en el acto de recepción de obra, y asesorar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones del Comité a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- f) Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- g) De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- h) El Supervisor mantendrá informado a la Municipalidad del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.
- i) El Supervisor revisará y dará conformidad a la liquidación del contrato de obra presentada y suscrita por el representante legal del Contratista y la remitirá a la Municipalidad, en los plazos de Ley.
- j) Elaborar el Informe Final, revisar y aprobar la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión para aprobación de la Municipalidad, en los plazos de ley.

**3 Actividades de Seguridad de Obra:**

- a) Aprobar y remitir a la Municipalidad, las normas de seguridad propuestas por el Contratista y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*[Firma]*

Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*Juntos con el pueblo*

	<p>que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.</p> <p>b) Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.</p> <p>c) Exigir al Contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.</p>				
2. Seguros, garantía,	<p>• <b>Seguros:</b> El proveedor del servicio deberá cubrir los seguros de Ley de todo su personal a cargo durante el plazo de ejecución del servicio.</p> <p>• <b>Garantía de Fiel Cumplimiento:</b> 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 <a href="http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2">http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2</a> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.</p>				
3. Lugar y plazo de prestación del servicio	<p><b>LUGAR:</b>            Sectores : Ccolquepata, Macu y Contaypucro            Distrito : Coyllurqui            Provincia : Cotabambas            Departamento : Apurímac</p> <p><b>PLAZO DE LA PRESTACION:</b>            Después de suscrito el contrato de Supervisión la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES de la municipalidad; comunicará al supervisor la fecha de inicio de su servicio.</p> <p>a) <b>Ejecución Contractual</b>            El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de obra y se efectúe el pago correspondiente</p> <p>b) <b>Plazo de Inicio de Supervisión de Obra</b>            El plazo total de los servicios de Supervisión de obra es de trescientos sesenta y cinco (365 días calendarios), a partir de la suscripción del contrato, el inicio del plazo de ejecución contractual de supervisión estará sujeto a la contratación del contrato de ejecución de la obra.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Plazo</th><th>Descripción</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>365 días calendario</td><td>Supervisión de ejecución de obra.</td></tr> </tbody> </table>	Plazo	Descripción	365 días calendario	Supervisión de ejecución de obra.
Plazo	Descripción				
365 días calendario	Supervisión de ejecución de obra.				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*[Firma]*

Ing. Gabrín Benjamín Quispe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*"Juntos con el pueblo"*

	30 días calendarios	Supervisión de la liquidación de obra										
	365 días calendario	Plazo total de ejecución										
<p>Considerando que la presente consultoría de supervisión comprende la revisión de liquidación del contrato de ejecución de obra que inicia según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se precisa que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta la culminación de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en los procedimientos de recepción y liquidación de obra es obligatoria. En caso de resolución del contrato de obra, constituye obligación de la Supervisión intervenir en la diligencia de constatación física e inventario.</p>												
<p><b>VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN (SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO)</b> <b>S/. 613,668.69</b> (Cuatrocientos setenta y nueve mil seiscientos treinta y cuatro con 23/100 soles); según el siguiente detalle:</p>												
<b>GASTOS DE SUPERVISIÓN</b>		<b>S/. 520,058.21</b>										
<b>IGV</b>		<b>S/. 83,610.48</b>										
=====		=====										
<b>VALOR REFERENCIAL</b>		<b>S/. 613,668.69</b>										
<p><b>TARIFA</b> El sistema de contratación es de tarifas, según el siguiente detalle:</p>												
<table><tr><th>DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</th><th>N° DE PERIODOS DE TIEMPO<sup>1</sup></th><th>PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO<sup>2</sup></th><th>TARIFA REFERENCIAL UNITARIA</th><th>VALOR REFERENCIAL TOTAL</th></tr><tr><td>Supervisión de obra</td><td>365</td><td>día</td><td>1,681,284.08</td><td>613,668.69</td></tr></table>			DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL	Supervisión de obra	365	día	1,681,284.08	613,668.69
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL								
Supervisión de obra	365	día	1,681,284.08	613,668.69								
4. Recepción y Resultados esperados (entregables)	El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio de consultoría de obra:											
	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Informes mensuales de supervisión de obra.</li><li>b) Informes de Valorización mensual de los servicios de Supervisión.</li><li>c) Informes de Valorización mensual de avanza y de reintegros de obra del Contratista ejecutor de la obra.</li><li>d) Informes emitiendo opinión respecto a consultas, solicitudes de prestaciones adicionales de obra, de ampliación de plazo, etc.</li><li>e) Informes especiales a solicitud de la Municipalidad.</li><li>f) Los informes de los ítems a), b) y c) serán presentados a la Municipalidad en tres (03) ejemplares.</li><li>g) Cualquier otro tipo de informe será presentado a la Municipalidad en un (01) ejemplar.</li><li>h) Igualmente, los informes presentados por el Contratista deberán ser aprobados por la Supervisión y</li></ul>											

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*[Firma]*

**Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla**  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*"Juntos con el pueblo"*



elevar su informe satisfactorio para aprobación y pago por parte de la Municipalidad.

**Informe Mensual**

El contenido del Informe Mensual de la Supervisión de obra deberá contener las actividades Técnico-Económico-Administrativas de la Obra, cuyo plazo de presentación es dentro de los **cinco (05)** días siguientes, posteriores al primer día hábil del mes siguiente, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo incluir lo siguiente:

**Generalidades:**

- a) Datos Generales de la obra.
- b) Antecedentes.
- c) Descripción de la obra.

**Control de Avance:**

- a) Descripción.
- b) Avance Físico de obra.  
Actividades desarrolladas por El Supervisor, Memoria Explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- c) Cronograma de Avance de Obra Valorizado y comentarios específicos sobre su cumplimiento.
- d) Control del Calendario de Adquisición de Materiales.
- e) Registro fotográfico en el que se demuestre la ejecución del proceso constructivo y avance de obra, con presencia del Supervisor y Residente de Obra.

**Control de Obra:**

- a) Control de Campo.
- b) Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra.
- c) Control de Calidad de Materiales, pruebas y ensayos:
  - En relación de los controles efectuados por El Supervisor, de las pruebas ejecutadas por el Contratista, indicando ubicación, fecha en que fueron realizadas. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- d) Recursos utilizados durante el mes.
  - Materiales de construcción.
  - Mano de obra técnica.
  - Mano de obra obrera.
  - Equipo pesado.
  - Equipo liviano.
- e) Control y Supervisión en la Prevención de Riesgos.

**Control Económico de la Obra:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC  
  
Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
EQUIPAMIENTO DE INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*Juntos con el pueblo*



	<p>Estado contable del Contrato de Supervisión, cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.</p> <p>a) Control de valorizaciones.</p> <p>b) Control de deducciones.</p> <p>c) Control de vigencia de cartas fianza.</p> <p><b>Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original:</b></p> <p>a) Sustento Técnico y base legal</p> <p>b) Planos y/o esquemas.</p> <p><b>Recomendaciones:</b></p> <p>a) Comentarios del Supervisor.</p> <p>b) Recomendaciones del Supervisor.</p> <p><b>Anexos:</b></p> <p>a) Gráficos de avance de obra durante el mes, gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.</p> <p>b) Copias de cartas cursadas por el Contratista de la obra al Supervisor.</p> <p>c) Copias de cartas cursadas por el Supervisor al Contratista de obra, copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.</p> <p>d) Copias de cartas o documentos de trámites diversos. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista de la obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.</p> <p>e) Copias del Cuaderno de Obra</p> <p>f) Copias del Certificado de Habilidad vigente del Residente y Supervisor.</p> <p>g) Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes.</p> <p>En su informe mensual, el Supervisor deberá presentar con carácter obligatorio las copias de los certificados de calidad de los materiales y ensayos de control de calidad realizados; en el que deben figurar las acciones tomadas si algún ensayo arrojó resultado que estén por debajo de los mínimos exigidos por las Normas de Calidad aplicables.</p> <p><b>Informe Final, para la Liquidación del Contrato de Consultoría:</b></p> <p>Como parte de los documentos, presentados para la liquidación del contrato de consultoría, el Supervisor; presentará un informe final de los servicios de supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios y será elaborado según el siguiente esquema de contenido:</p> <p>a. Antecedentes del contrato de supervisión: fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los servicios, plazo del contrato de supervisión, fecha de término previsto de los servicios, precio original del contrato y precio final del contrato.</p> <p>b. Descripción de los Servicios y Plan de Trabajo acordado (según la propuesta del Supervisor).</p> <p>c. Descripción de las obras sujetas a supervisión.</p> <p>d. Del Contrato de Obra (Acciones realizadas y resultados obtenidos):</p>
--	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla*  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
DIVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*Juntos con el pueblo*

- d.1 Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelantos y cumplimiento, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
- d.2 Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas.
- d.3 Acciones de control del plazo de ejecución obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos de fuerza mayor, fortuitos o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por actividades, cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
- d.4 Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del contrato de ejecución de obra, valorizaciones mensuales pagadas, liquidación y monto final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado de los adelantos otorgados al Contratista y otros.
- d.5 Anexos: Resultados de los Controles y Pruebas de Calidad; fotografías del avance de ejecución de las diferentes etapas de la obra; copia de las comunicaciones y/o notificaciones enviadas por la supervisión; copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.

El Supervisor presentará a la Entidad, los informes de las liquidaciones separadas por la ejecución de la Obra, vale decir, la Liquidación Técnico-Financiera del Contrato de Supervisión y el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra elaborado por el Contratista de la Obra, cuando corresponda y en los plazos indicados en el RLCE Vigente.

La Liquidación final del Contrato de servicios de supervisión contemplará:

- Valorización final de la Obra.
- Pagos a cuenta (Sobre Valorizaciones mensuales, incluido las retenciones según sea el caso; otros según requerimiento de la Entidad).
- Resumen de pagos (Fechas de pago y gasto total de la obra).
- Saldo a favor o en contra del Supervisor.

**Constancia de Prestación:**

La conformidad del Contrato de Consultoría de Obras - Supervisión de la Obra, se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla*  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
LICITACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIÓN

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*"Juntos con el pueblo"*

	<p>Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.</p> <p>Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas. Será extendida por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad, considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Calidad: Que la prestación del servicio reúna las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica adjudicada.</li> <li>Oportunidad: Que el servicio sea realizado dentro de los plazos establecidos.</li> </ol> <p><b>La conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la Municipalidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables al momento de emitir la conformidad.</b></p>
<b>5. Conformidad y Forma de Pago</b>	<p>La conformidad será emitida por la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.</p> <p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFA, de forma mensual prorrateada por el tiempo que dure la supervisión de la obra; mediante la siguiente formula:</p> $Vm = D \times TU$ <p>Donde: Vm: Valorización mensual D: Días calendarios dentro del periodo a valorizar. TU: Tarifa Unitaria por día calendario.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta solicitando el pago de servicios de consultoría de supervisión de obra.</li> <li>• Documentación técnica:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informe del funcionario responsable del área usuaria o quien haga de sus funciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>– Copia del Informe mensual de supervisión de obra según lo requerido en el presente TDR.</li> <li>– Copia del Informe de aprobación de la valorización mensual del Contratista.</li> </ul> </li> <li>• Documentación contable.             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprobante de pago.</li> <li>– CCI</li> <li>– Copia del Contrato de consultoría de obra</li> <li>– RNP vigente</li> </ul> </li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*Benjamin Quispe Cazorta*  
Benjamin Quispe Cazorta  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*Juntos con el pueblo*

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, sito en el Plaza de Armas S/N - Coyllurqui.

La entidad a través del área usuaria o quien haga de sus funciones emitirá ante la solicitud del consultor la conformidad de las contraprestaciones pactadas en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, acorde a lo estipulado en el numeral 168.3 del artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad emitida, acorde a lo estipulado en el numeral 171.1 del artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**Nota:** Una vez aprobada la valorización de la supervisión por las áreas correspondientes de la municipalidad, el Consultor deberá emitir la factura por Mesa de Partes de la Municipalidad, consignando los datos relacionados al RUC de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, así como el Número de la Cuenta de Detracciones.

De conformidad al Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, los pagos estarán sujetos a reajuste.

En caso de no otorgarse Adelanto Directo, la fórmula a utilizar para el pago de la valorización reajustada a aplicar es la siguiente:

$$V_r = V_o * K_r$$

Donde:

$V_r$  = Monto de la valorización mensual reajustada sin adelanto.

$V_o$  = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

$K_r$  = Coeficiente de reajuste ( $I_r/I_o$ )

$I_r$  = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

$I_o$  = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial

Adicionalmente, En caso de otorgarse Adelanto Directo, la fórmula a utilizar para el pago de la valorización reajustada a aplicar es la siguiente:

$$V_r = V_o \left( K_r - \frac{A}{C} \left( \frac{K_r}{K_a} - 1 \right) \right)$$

Deductivo por Reajuste que no corresponde:

$$DRQNC = V_o * A/C * ((K_r/K_a) - 1)$$

Donde:

$V_r$  = Monto de la valorización mensual reajustada con adelanto.

$V_o$  = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

$K_r$  = Coeficiente de reajuste ( $I_r/I_o$ )

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
*[Firma]*  
Juan Benjamín Quispe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*Juntos con el pueblo*

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)  
 Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.  
 Ia = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial  
 Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Adelanto.  
 A = Monto de Adelanto otorgado.  
 C = Monto del Contrato.

Para la aplicación de penalidades por norma, se considerará la siguiente formula, la misma que podrá ser descontada de corresponder, del pago parcial o del último pago y por un monto que no podrá exceder el 10% del monto contratado.

**Fórmula para la aplicación de penalidad por mora**  
**(Art. 162° RLCE)**

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

**F :**

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.  
 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
     b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25  
     b.2) Para obras: F = 0.15

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.

Este tipo de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

#### 6.1. Otras Penalidades

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
I	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>3</sup> .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.

<sup>3</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*Fabian Benjamin Quispe Cazorla*  
FABIAN BENJAMIN QUISPE CAZORLA  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*Juntos con el pueblo*

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
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.	1% del 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>4</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 jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
5	Se aplicará penalidad del monto contractual del SUPERVISOR, en los siguientes casos: a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD. b) Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso, o valorizaciones adelantadas u otros que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes.	Se aplicará 0.15% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
6	Si el supervisor no comunica a la ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido la comunicación de parte del contratista, la culminación de la obra y la solicitud de recepción de obra.	Se aplicará 0.15% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
7	Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista, dentro de los plazos indicados en los términos de referencia.	Se aplicará 0.20% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
8	Incumplimiento de uso de uniformes e Implementos de seguridad del personal de supervisión.	Se aplicará 0.30% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.

<sup>4</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC

*[Firma]*

**Ing. Wilfrido Benjamín Guispe Cazorla**  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*Juntos con el pueblo*

	9	Demora en la presentación del informe de revisión del expediente técnico, dentro de los plazos indicados en el RLCE Vigente.	Se aplicará 0.10% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
7. Sanciones	Las sanciones e infracciones, serán determinadas según lo contenido 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.			
8. Resolución contractual	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.			
9. Otras Consideraciones	<p><b>Consideraciones específicas:</b></p> <p>a) <b>Condiciones de los consorcios</b></p> <p>1) El número máximo de consorciados es de 03 (tres).</p> <p>2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es 30%.</p> <p>3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es 35%</p> <p>b) <b>De las contrataciones por paquete.</b> No corresponde.</p> <p>c) <b>Otras consideraciones:</b></p> <p>c.1. <b>Contratación por ítem o paquete:</b> Consta de un ítem.</p> <p>c.2. <b>Subcontratación.</b> No se encuentra permitida la subcontratación de trabajos por parte del consultor de obra.</p> <p>c.3. <b>Adelantos.</b> No se entregarán adelantos.</p>			
9. Otras obligaciones del contratista. Y PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	<p><b>RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR:</b></p> <p>a) El Supervisor verificará todas las actividades desarrolladas durante la construcción de la Obra, efectuadas por la Empresa Contratada para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo.</p> <p>b) El Supervisor tendrá a su cargo la supervisión de la ejecución de la obra, realizar las acciones con el contratista a fin de obtener los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecuten con óptima calidad.</p> <p>c) El Supervisor verificará la calidad de los materiales, etapas constructivas, plan de desvío y todo en lo referente a todas las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.</p> <p>d) Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista de obra el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.</p> <p>e) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad los vencimientos con un mes de anticipación.</p>			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMACIng. Fabián Benjamín Quespe Cáceres  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

*"Juntos con el pueblo"*

	<p>f) Es responsabilidad del Supervisor previa autorización de la Entidad, de la revisión, evaluación y aprobación oportuna de los Presupuestos Adicionales o Deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión y el Representante del Contratista de la obra.</p> <p>g) El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales y/o Directo otorgados al Contratista de la obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.</p> <p>h) Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en la valorización correspondiente, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto directo.</p> <p>i) Vigilar que el Contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra, de ser el caso.</p> <p>j) En el caso de Consorcio la contratación del servicio de supervisión de obra, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad.</p> <p>k) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden.</p> <p>l) El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de la obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad.</p> <p>m) Por ningún motivo el Supervisor valorizará una Obra Adicional en la planilla de la Obra Contratada.</p> <p>n) El Supervisor será responsable del aseguramiento de calidad de la Obra realizando las pruebas que estime necesarias.</p> <p>o) En el caso de que la Obra requiera de obras adicionales, previa autorización del Supervisor y de la Municipalidad, el Contratista deberá preparar el correspondiente Expediente Técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Municipalidad oportunamente para su aprobación.</p>
ANEXOS	<p><b>ANEXOS (De corresponder).</b></p> <p>Se adjunta presupuesto analítico, para la prestación del servicio de consultoría de obra.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*[Firma]*

Ing. Fabián Benjamín Quispe Cazorla  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL  
DE CONSULTORÍA DE INVERSIÓN

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	Requisitos:									
	<table><tr><td>CARGO</td><td>CANT.</td><td>FORMACION ACADEMICA</td></tr><tr><td>Supervisor de Obra</td><td>01</td><td>Ing. Civil y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola.</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos</td><td>02</td><td>Ing. Civil y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Geólogo.</td></tr></table>	CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	Supervisor de Obra	01	Ing. Civil y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola.	Especialista en Mecánica de Suelos	02	Ing. Civil y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Geólogo.
	CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA							
Supervisor de Obra	01	Ing. Civil y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola.								
Especialista en Mecánica de Suelos	02	Ing. Civil y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Geólogo.								
Acreditación:										
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.										
<div>Importante</div> <div>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.</div>										
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	Requisitos:									
	<table><tr><td>CARGO</td><td>FORMACION ACADEMICA</td></tr><tr><td>Supervisor de Obra</td><td>Acreditar experiencia de Treinta y seis (36) meses efectivos como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de infraestructura de agua para sistema de riego o riego tecnificado y/o obras similares, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos</td><td>Acreditar experiencia de dieciocho (18) meses efectivos como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión en obras de infraestructura de agua para sistema de riego y/o riego tecnificado o obras similares; y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia y/o especialista de calidad en la ejecución de obra y/o inspección de obra y/o supervisión; de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr></table>	CARGO	FORMACION ACADEMICA	Supervisor de Obra	Acreditar experiencia de Treinta y seis (36) meses efectivos como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de infraestructura de agua para sistema de riego o riego tecnificado y/o obras similares, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Mecánica de Suelos	Acreditar experiencia de dieciocho (18) meses efectivos como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión en obras de infraestructura de agua para sistema de riego y/o riego tecnificado o obras similares; y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia y/o especialista de calidad en la ejecución de obra y/o inspección de obra y/o supervisión; de obras en general, que se computa desde la colegiatura.			
	CARGO	FORMACION ACADEMICA								
Supervisor de Obra	Acreditar experiencia de Treinta y seis (36) meses efectivos como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de infraestructura de agua para sistema de riego o riego tecnificado y/o obras similares, que se computa desde la colegiatura.									
Especialista en Mecánica de Suelos	Acreditar experiencia de dieciocho (18) meses efectivos como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión en obras de infraestructura de agua para sistema de riego y/o riego tecnificado o obras similares; y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia y/o especialista de calidad en la ejecución de obra y/o inspección de obra y/o supervisión; de obras en general, que se computa desde la colegiatura.									
Acreditación:										

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="512 667 1190 786"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 und.</td><td>Camioneta 4x4 del 2014 como mínimo</td></tr> <tr> <td>01 und.</td><td>Laptop</td></tr> <tr> <td>01 und.</td><td>Impresora multifuncional</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANT.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	01 und.	Camioneta 4x4 del 2014 como mínimo	01 und.	Laptop	01 und.	Impresora multifuncional
CANT.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
01 und.	Camioneta 4x4 del 2014 como mínimo								
01 und.	Laptop								
01 und.	Impresora multifuncional								
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de 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: Supervisión de Obras de Ampliación y/o Mejoramiento y/o Creación, o la combinación de alguno de los términos anteriores de obras de infraestructura de agua para sistema de riego o riego tecnificado, que contengan los componentes de bocatamos en general y/o reservorios de concreto armado y/o Acueductos, Capacitación en Gestión de Sistemas de Riego y Acciones de Mitigación o Gestión de Impacto Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>								

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

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.5<sup>21</sup> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 01 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5<sup>22</sup> veces el valor referencial y &lt; 01 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

<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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

<sup>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 $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar una metodología de trabajo en donde se precise cada una de las actividades del consultor, esto en un organigrama; en esta metodología se analizará la FODA para el cumplimiento de la meta en estricto cumplimiento de las Normativas vigentes de-MIDAGRI y RNE, aplicables para obras de infraestructura de riego.</li> <li>2. El postor deberá realizar la gestión de la programación de los recursos de la consultoría en estricto cumplimiento de los Términos de Referencia con el método Modern Ágil y Analizará cuantitativamente cada uno de los recursos previstos en los TDR para el mejor control durante supervisión en cada una de las etapas de la obra.</li> <li>3. Elaborar un cuadro y/o cronograma cuyo resultante prevea el tiempo optimista y pesimista durante el desarrollo del servicio de consultoría de obra; y sobre el cual deberá realizar un sustento técnico para el cumplimiento de las metas finales del proyecto en el tiempo previsto según el expediente técnico, teniendo la consideración el cronograma valorizado y la ruta crítica.</li> <li>4. El postor deberá realizar una metodología de acciones secuenciales (inicio - final) para la gestión, monitoreo, control, administración, dirección, durante la supervisión de obra, considerando las actividades establecidas para el cumplimiento de las metas finales del proyecto.</li> <li>5. El postor elaborará un plan de trabajo para el seguimiento y control de las actividades a supervisar durante la ejecución de la obra, este plan deberá ser amigable y servirá de ayuda a la entidad para exigir al consultor que debe orientar al contratista a mantener la ejecución de las partidas o sub partida que se encuentra en la ruta crítica o que fueran afectadas y generen ampliaciones de plazo.</li> <li>6. Plan de trabajo de aplicación de la Metodología BIM para el control de excavaciones (control de metrados realmente ejecutados).</li> <li>7. El postor deberá realizar una metodología de trabajo que permita el control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control de calidad.</li> <li>▪ Control de plazos.</li> <li>▪ Control económico de la obra.</li> </ul> </li> <li>8. El postor deberá realizar una metodología para el control, seguimiento y cumplimiento de los sistemas de seguridad laboral para los recursos humanos empleados, cuyo desarrollo deberá ser de uso exclusivo para este proyecto, adjuntar formatos de control (mínimo 10).</li> <li>9. El postor deberá realizar por cada componente del proyecto los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría de obra en estricta consideración los siguientes (Descripción de las normas que se aplicaran durante la supervisión, Descripción de actividades propias de la supervisión, Cronograma de recursos de la supervisión, Control de calidad técnica de la obra), cuyo resultado final será reflejado en un organigrama y/o flujo de trabajo para mejor entendimiento.</li> </ol> <p><u>Pautas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ítem 1: El postor para el desarrollo de esta sección, se basará en los procedimientos de FODA para todas las actividades a Supervisar.</li> <li>❖ Ítem 2: Se realizará en estricto cumplimiento del metodológico Modern Ágil la programación de los recursos, esto deberá ser desarrollado de manera cuantitativa para mejor control de la obra.</li> <li>❖ Ítem 3: Se analizará el tiempo y programa de las metas proyectadas para que la obra finalice en un tiempo previsto</li> </ul>	<p><b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>según el expediente técnico, el postor deberá tener en cuenta el cronograma valorizado y la ruta crítica del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ítem 6: El postor deberá desarrollar el análisis y control de los tiempos de construcción en entorno BIM, teniendo en cuenta las metas físicas y ruta crítica, este desarrollo servirá de base para el aseguramiento real de los metrados realmente ejecutados al ser una obra de infraestructura de riego y según la aplicación del sistema de contratación de la obra.</li> <li>❖ Ítem 9: Los postores tendrán que realizar lo requerido, teniendo en consideración los siguientes componentes a supervisar: Obras provisionales, Bocatoma, Línea de Conducción, reservorio, Seguridad en Obra y Medio Ambiente.</li> </ul> <p>En el desarrollo de los ítems, el postor deberá garantizar la coherencia entre sí, en tanto será preciso y subjetivo con las metas y/o las actividades a supervisar, caso contrario será desestimado automáticamente la propuesta del postor. Por otra parte, se precisa que la evaluación de la metodología será de manera integral en base a lo que dispone el Artículo 25º del reglamento. Asimismo, debe entenderse que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del tópico correspondiente en base a lo solicitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente 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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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

<sup>23</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC.**

*Juntos con el pueblo*

CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-MDC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		$O_i$  Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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.

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

<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.

[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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>26</sup> .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
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.	1% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>27</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
5	Se aplicará penalidad del monto contractual del SUPERVISOR, en los siguientes casos:  a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD. b) Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso, o valorizaciones adelantadas u otros que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes.	Se aplicará 0.15% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
6	Si el supervisor no comunica a la ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido la comunicación de parte del contratista, la culminación de la obra y la solicitud de recepción de obra.	Se aplicará 0.15% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
7	Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista, dentro de los plazos indicados en los términos de referencia.	Se aplicará 0.20% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
8	Incumplimiento de uso de uniformes e Implementos de seguridad del personal de supervisión.	Se aplicará 0.30% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.
9	Demora en la presentación del informe de revisión del expediente técnico, dentro de los plazos indicados en el RLCE Vigente.	Se aplicará 0.10% del monto de contrato.	Según informe del jefe de la UNIDAD FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES.

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

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

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

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

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

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

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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



## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>32</sup> Ibidem.

<sup>33</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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## OFERTA ECONÓMICA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>40</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>41</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>42</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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]

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

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

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

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

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

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



.....  
**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]”.*

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										

<sup>43</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>45</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>47</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC.

*Juntos con el pueblo*

CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-MDC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.*