

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

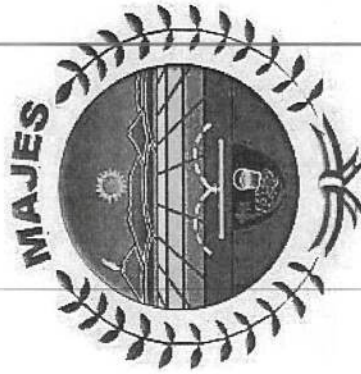
## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**

**MAJES**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-MDM**

(SEGUNDA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA  
PARA BRINDAR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
ESCOLARIZADA DE LA I.E. RICARDO PALMA SORIANO, DISTRITO  
DE MAJES, PROVINCIA CAYLLOMA - DEPARTAMENTO  
AREQUIPA".**

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

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

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

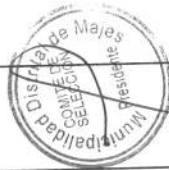
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</li><li>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.</li></ul>

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.</li><li>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.</li><li>No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.</li></ul>

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

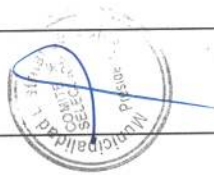
#### Importante

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

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

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

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



CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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.

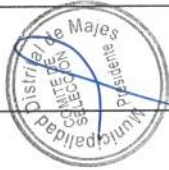
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 Majes  
RUC N° : 20486934866  
Domicilio legal : Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3  
Teléfono: : 054-586071  
Correo electrónico: : [logisticamdm@outlook.es](mailto:logisticamdm@outlook.es)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA BRINDAR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ESCOLARIZADA DE LA I.E. RICARDO PALMA SORIANO, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA CAYLLOMA -DEPARTAMENTO AREQUIPA".

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

El valor referencial asciende a S/159,207.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Siete 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 JULIO 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/159,207.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Siete con 00/100 Soles)	S/143,286.30 (Ciento Cuarenta y Tres Mil Doscientos Ochoenta y Seis con 30/100 Soles)	S/175,127.70 (Ciento Setenta y Cinco Mil Ciento Veintisiete con 70/100 Soles)

Importante

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

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

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

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	300	D.C.	S/ 477.621	S/ 143,286.30
Liquidación de obra				S/ 15,920.70
				S/159,207.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°458-2023-GM/MDM el 03 de octubre de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y 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.

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 TRESCIENTOS (300) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

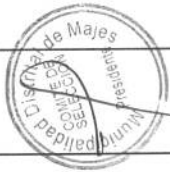
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD sito en AV. MUNICIPAL MZ 3EF LOTE F-3 VILLA EL PEDREGAL.

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>13</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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° 5.

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

<sup>13</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no 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:

$$\text{Donde: } \text{PTPI} = c_1 \text{ PT}_i + c_2 \text{ Pa}_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

##### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00050919302100002003

Banco : CAJA AREQUIPA

N° CCI<sup>11</sup> :

##### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



- 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>17</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>18</sup>. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- 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>.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.

**Importante**

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

<sup>17</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>18</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>19</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>20</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>21</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>22</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traspasado. No obstante, de presentarse periodos traspasados 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 cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>23</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>23</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES CON DIRECCIÓN AV. MUNICIPAL MZ. 3EF LOTE F-3 VILLA PEDREGAL – MAJES – CAYLLOMA.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

Rubro 1: Supervisión de obra

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesto dividido entre 30, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe del Jefe de Obras y Supervisión de la Municipalidad Distrital de Majes.

$$Vo = (TxP)/30$$

Donde:

Vo: Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1

T: Tarifa mensual por concepto de supervisión de ejecución de la obra

P: Periodo a valorizar expresado en días calendarios

Rubro 2: Periodo de liquidación de Contrato

Sera cancelado de acuerdo a lo establecido en el RLCE una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o Liquidación Final de Contrato de Supervisión de Obra. Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar mínimamente con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Obras Públicas y Supervisión
- Comprobante de pago
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del Rubro 1 o el monto fijo en el caso del rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda
- Informe mensual según directivas establecidas en la entidad
- Otros que requiera el Departamento de Obras Públicas y Supervisión

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

- Informe del funcionario responsable del departamento de obras públicas y supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago.
- Copia de todos los documentos tramitados en el mes.

Dicha documentación se debe de presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital De Majes, sito en Calle Municipal Mz. 3EF, Lote F-3, Villa Pedregal, Distrito de Majes, Provincia de Caylloma, Departamento de Arequipa.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

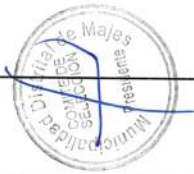
Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del RLCE, los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula polinómica señalada:

Se establecerá mediante  $K = Ir/Io$

Donde:

- Ir: Índice de precio a la fecha de reajuste
- Io: Índice de precio a la fecha de presupuesto

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SUPERVISIÓN	CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ESCOLARIZADA DE LA I.E. RICARDO PALMA SORIANO, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CATILLOMA, REGIÓN DE AREQUIPA.
UNIDAD FUNCIONAL	
MEJA PRESUPUESTAL	

**FINALIDAD:**  
Contratación del servicio de Consultoría de Obra para la supervisión de Obra "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ESCOLARIZADA DE LA I.E. RICARDO PALMA SORIANO, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CATILLOMA, REGIÓN DE AREQUIPA".

Así se define el conjunto de procesos que la Entidad encarga la responsabilidad de SUPERVISOR DE OBRA, quien una vez encargado de la supervisión de Obra para garantizar el cumplimiento del contrato, debe velar por la correcta ejecución de la obra, asegurando la calidad de los materiales, el cumplimiento de los plazos, el presupuesto, la seguridad y la satisfacción de los usuarios, así como la correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normativas vigentes, así como la correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normativas vigentes, así como la correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normativas vigentes.

##### OBJETIVO:

Contratar una persona natural o jurídica con experiencia y capacidad técnica para supervisar la ejecución de la obra, asegurando la calidad de los materiales, el cumplimiento de los plazos, el presupuesto, la seguridad y la satisfacción de los usuarios, así como la correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normativas vigentes, así como la correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normativas vigentes.

##### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Sistema de contratación directa
- Evaluación de la oferta o suma abierta

##### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del servicio requerido es de 300 días calendario (10 meses), y comprende el servicio de supervisión de la ejecución de la Obra desde el inicio de la ejecución, hasta la finalización de la obra, asegurando la calidad de los materiales, el cumplimiento de los plazos, el presupuesto, la seguridad y la satisfacción de los usuarios, así como la correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normativas vigentes.

El contrato tendrá vigencia desde la fecha de firma del contrato hasta la finalización de la obra, asegurando la calidad de los materiales, el cumplimiento de los plazos, el presupuesto, la seguridad y la satisfacción de los usuarios, así como la correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y normativas vigentes.

##### VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el servicio de consultoría para la supervisión de obra, asciende a S/ 150,200.00 (Ciento cincuenta y Nuevo Mil Doscientos Setenta con 00/100 S/150.200.00), incluido el Impuesto de Ley.

VALORES REFERENCIALES	
ÍTEM	VALOR REFERENCIAL
1. SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA	150,200.00
TOTAL VALOR REFERENCIAL	150,200.00

DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISIÓN									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
I.	GASTOS GENERALES VARIABLES EN FUNCIÓN DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN								
1.1.1	RENTA DE EQUIPO PARA EL MONITORIO DE OBRA	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.2	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.3	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.4	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.5	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.6	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.7	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.8	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.9	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.10	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.11	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.12	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.13	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.14	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.15	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.16	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.17	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.18	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.19	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.20	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.21	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.22	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.23	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.24	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.25	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.26	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.27	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.28	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.29	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.30	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.31	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.32	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.33	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.34	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.35	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.36	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.37	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.38	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.39	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.40	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.41	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.42	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.43	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.44	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.45	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.46	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.47	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.48	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.49	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.50	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.51	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.52	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.53	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.54	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.55	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.56	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.57	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.58	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.59	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.60	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.61	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.62	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.63	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.64	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.65	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.66	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.67	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.68	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.69	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.70	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.71	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.72	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.73	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.74	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.75	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.76	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.77	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.78	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.79	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.80	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.81	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.82	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.83	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.84	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.85	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.86	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.87	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.88	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.89	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.90	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.91	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.92	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.93	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.94	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.95	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.96	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.97	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.98	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.1.99	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2	GASTOS GENERALES FIJOS								
1.2.1	RENTA DE EQUIPO PARA EL MONITORIO DE OBRA	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.2	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.3	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.4	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.5	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.6	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.7	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.8	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.9	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.10	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.11	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.12	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.13	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.14	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.15	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.16	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.17	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.18	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.19	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.20	COMUNICACIÓN POR RADIO	PERSONA	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
1.2.21	COMUNICACIÓN								



5.1 OFERTA ECONOMICA

**Rubro 1: Supervisión de Obra**

Una tarifa fija mensual de supervisión durante la ejecución de la obra, estimando un plazo de ejecución de obra de 300 días calendario. La tarifa mensual cobrada incluye variaciones mensuales de supervisión de acuerdo a ejecución real, calculada por la tarifa mensual dividida entre 30, hasta la culminación de la obra. La tarifa deberá considerarse costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

**Para todo efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.**

Para el caso del rubro 1 el postor ofertará una tarifa mensual que incluya costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. En general todo concepto para la prestación de la supervisión en la obra, presentación de entregables y asistencia a la entidad, conforme a las obligaciones y económicas de esta, en la norma y el presente documento. El monto total de la oferta de ejecución de obra se expresará en el monto de la Tarifa Mensual multiplicado por el tiempo de supervisión de la obra expresado en meses (10 meses).

**Rubro 2: Tarifa de Liquidación de Contrato**

Elaborar el informe de revisión y aprobación de la liquidación de contrato de ejecución de la obra elaborado por el contratista dentro del plazo señalado en la estructura presupuestal para pronunciamiento de la entidad.

La atribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra (Rubro 2) será a suma fijada de acuerdo a la propuesta planteada por el postor.

Si el contratista ejecutor de obra no presenta la liquidación del Contrato de ejecución de Obra dentro del plazo señalado por ley, el supervisor deberá verificar que la ejecución de la obra se encuentre en ejecución de obra al momento correspondiente a la actividad de "Ejecución de liquidación de contrato de ejecución de obra" ofertado por el supervisor de obra según tarifa.

De acuerdo a lo previsto en la base estándar vigente la propuesta deberá plantearse de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	(A) N° DE PERIODOS DE TIEMPO	(B) PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL INICIAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	300 días	300 días	477,621	143,286,30
Liquidación de obra				15,920,70
				159,207,00

DONDE:

A. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.  
B. Día, mes, entre otros.

Nota: La estructura presupuestal del costo total de la supervisión deberá ser presentada por el postor en la oferta correspondiente la cual deberá ser concordante con el anexo 05.

**6. FORMA DE PAGO:**

En aplicación al Art. 35 sistema de contratación aplicable al que el sistema de contratación por tarifas es para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, y siendo el caso aplicable a dicha supervisión se establece como forma de pago lo siguiente:

**Rubro 1: Supervisión de obra**

Se pagará prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la liquidación mensual será obtenido en función del periodo cobrado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesta dividida entre 30, hasta la culminación de la obra. La entidad o la prestación mensual requerido del informe del jefe de Obra y Supervisión de la Municipalidad Distrital de Majes.

Va = (X/P)/20

Donde:

- Va: Monto de la Valoración Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorar dentro del Rubro 1
- T: Tarifa mensual por concepto de supervisión de ejecución de la obra
- P: Periodo a valorar expresado en días calendario

**Rubro 2: Tarifa de Liquidación de Contrato**

Se cancela de acuerdo a lo establecido en el RICE una vez emitida la conformidad del informe final de supervisión y/o liquidación final de Contrato de Supervisión de Obra.

Para efectos de pago de las contingencias ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar mínimamente con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Obras Públicas y Supervisión
- Conformidad de pago
- Cobro de la obra en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del Rubro 1 o al monto de la obra en el caso del Rubro 2, cobro de reajuste correspondiente, emendaciones y retenciones según corresponda
- Otros que requiera el Departamento de Obras Públicas y Supervisión

**Forma de Pago:**

Conforme a los señalados en el RICE, las pagas para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula polinómica señalada:

Se establecerá mediante  $K = k/a$

Donde:

K: Índice de precio a la fecha de reajuste

a: Índice de precio a la fecha de presupuesto

Se aplicará el índice unificado N° 39 - Índice General de precios al consumidor

**7. CONDICIONES GENERALES**

- La provisión de la oficina, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado informático, topografía y laboratorio que requiera el supervisor para la obra, será responsabilidad de éste y a costo de verificación.
- Los trabajos de control de calidad referente a la mecánica de suelos por parte de la supervisión son de no índole de trabajos de ingeniería y no se ejecutará en cualquier momento por la entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.
- El supervisor deberá abarcar las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas al proyecto.
- El supervisor revisará y evaluará los trabajos y ensayos de materiales realizados por el contratista. Este no, asume al supervisor que pueden ser requeridos posteriormente para cualquier absolución de consulta en relación con la obra.
- El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la revisión del trabajo de la obra bajo la supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor, al término de la obra deberá entregar a la entidad el acta de conformidad técnica administrativa de la obra, conjuntamente con la liquidación final y cualquier otro documento que la entidad requiera.
- El supervisor deberá proporcionar a la entidad los informes mensuales de verificación de la obra, en forma física, con el personal del supervisor designado al proyecto. Esta liquidación se aplicará al pago de las variaciones mensuales de los funcionarios de la entidad.
- La asistencia de pago del equipo de supervisión será mensualmente, en forma física y/o distancia (forma virtual). Durante los horas de ejecución de partidas.

**9. RECURSOS QUE PROPORCIONA LA MUNICIPALIDAD A LA SUPERVISIÓN**

La Municipalidad proporcionará el expediente técnico de la obra o la supervisión y toda información necesaria como los términos de referencia, documentación contractual del contratista ganador de la Buena Pro, etc. de manera que permita al consultor desarrollar normalmente y sin interrupción de las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

**9.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El SUPERVISOR asumirá totalmente las funciones necesarias para la Supervisión de la OBRA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ESCOLARIZADA DE LA I.E. RICARDO PALMA SORIANO, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN DE AREQUIPA".

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

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

Los informes deberán presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

**10.1 INFORME INICIAL**

A la entrega por parte de la entidad para la revisión del proyecto (Expediente Técnico), se realizará el Informe Inicial de "Comercialización de Proyecto", la verificación in situ de los estudios de suelos, etc., formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del proceso de ejecución, así como la definición de los marcos y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.

**10.2 VALORIZACIONES**

Las valorizaciones mensuales por avances serán entregadas a LA ENTIDAD conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas regulares de precios, del contratista, amortizaciones, las deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

**10.3 INFORMES MENSUALES**

El SUPERVISOR deberá entregar a LA ENTIDAD, informes mensuales de las actividades Técnicas - Económicas - Administrativas de la Obra, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

**Información General**

Debe contener lo siguiente:

Ficha mensual de información mensual:

Con datos referidos a la obra, ubicación, control, control, monto presupuesto base, ofertado, adicionales, deductivos y deductivos de ser el caso, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados, programado y avances físico ejecutados; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la entidad, contratista o supervisión.

**Información de obra**

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas; incluirá descripción extensa de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones. Debe incluirse toda la actuación del contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la obra tenga un conocimiento cabal del estado de la obra. Estado de avance físico de la obra; incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o efectuados por el contratista. Incluirá las acciones de mitigación o protección ambientales, detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; plan y finis de trabajo, copias legibles del cuaderno de obra.

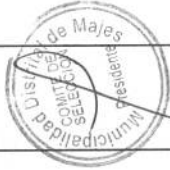
Estado de avance económico de la obra; incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra; incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, un cuadro de adeudos acordados al contratista, relación de cartas firmas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

**Información de supervisión**

Debe contener lo siguiente:

1. Índice
2. Ficha técnica, detallando el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de obra, monto contractual de la obra, fecha de iniciación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de adjudicación, orden de ejecución, orden de ejecución, orden de ejecución de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, terreno original programado de obra, terreno vigente programado de obra.
3. Memoria descriptiva, deberá contemplar el proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán los trabajos y actividades de la supervisión durante el periodo valorizado.
4. Valorización mensual según componentes, partidas y metrados ejecutados RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA.
5. Resumen de valorización mensual RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA.
6. Gráfico de avance programado vs. ejecutado (curva S) RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA.
7. Valorización mensual según componentes, partidas y metrados ejecutados RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA.
8. Resumen de valorización mensual RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DE OBRA.
9. Cuadro de pagos del supervisor de obra.
10. Copia detallada del cuaderno de obra.
11. Protocolo de calidad (previa homologación, diseños de mezcla, rutina de concreto, etc.).
12. Panel fotográfico propia del supervisor.
13. Copia de acta (entrega de terreno, inicio de obra, etc.) según corresponda.
14. Resoluciones (aprobación de calendarios de obra, suspensión de plazo, ampliación de plazo, adicionales, deductivos, etc.) según corresponda.
15. Copia de contrato de consultoría y/o adendas.
16. Copia del certificado de consultoría y/o adendas.
17. Copia del RUP del consultor.
18. Copia DNI.
19. Copia de Ficha RUC.
20. Copia CCI.
21. Carta de autorización de pago.
22. Suspensión por cuarta categoría si corresponde.
23. Resolvo por honorarios y/o factura.
24. CD que contiene el informe técnico mensual (archivo editable).



#### 10.4 INFORME FINAL

Incluirá la medición final (resultado real de la ejecución) de la obra.

Revisión y entrega de conformidad con una Memoria Descriptiva volúmenes de la obra. Certificados de calidad de los materiales y equipos. 02 juegos de los planos de la Obra. Acta de Recepción en CD.

El informe final incluirá un plan físico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la Obra y de protección ambiental, que será entregado a la institución beneficiaria y LA ENTIDAD.

El informe final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y transmitidos en las redes sociales, un resumen de la obra y el proceso constructivo y secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.

El SUPERVISOR elaborará los documentos necesarios para la liquidación del Contrato de Obra.

Sin exención de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y el control de esta Obra obliga a:

Revisar detalladamente el Expediente Técnico y formalizar oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como dar aviso de probables variaciones del presupuesto por adicionales y deducciones de la Obra.

Revisar y evaluar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo (CUAD) que el Contratista presentó a la Entidad para la firma del Contrato.

Contratar el cumplimiento del cronograma de utilización del Adelanto Directo entregado por el Contratista, a la firma del contrato.

Contratar el cumplimiento del cronograma de utilización del Adelanto para Materiales entregado por el Contratista, al inicio de la Obra.

Realizar el control, la fiscalización e inspección de la ejecución de la Obra a Equipamiento, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos y cantidad de equipos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico.

Contratar exhaustivamente de manera escrita la calidad de los materiales a utilizarse en la Obra, así como el equipo a instalarse los cuales deben cumplir con los planos, los diseños, los ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.

Contratar al Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y Diagrama de GANTT, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.

Velar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, tabulación, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en las obras.

Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos usados, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.

Verificar los estudios de suelo, la calidad de canchales y demás, en general en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.

#### 11. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, en que sea tentativo debiendo proponer en mayor amplitud y calidad su propia versión de actividades.

##### Actividades al inicio de Ejecución de la Obra.

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, en que sea tentativo debiendo proponer en mayor amplitud y calidad su propia versión de actividades.

##### Actividades Durante la Ejecución de la Obra.

- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, documentación administrativa, técnico y obrera del Contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos de constructivos propuestos por el Contratista.
- Controlar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de las labores de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes sobre cambios y/o modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, para la conformidad de LA ENTIDAD en su caso.
- Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CPM, GANTT).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a LA ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen los pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio.
- Seguir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de los datos, así como pruebas adicionales que sean necesarias para a su juicio que son indispensables.
- Comunicar inmediatamente a los funcionarios de LA ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e internet diversos.
- Validar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan, así como los presupuestos adicionales y deducciones aprobados, sustentados con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respaldan (incluyendo los métodos realmente ejecutados, en detalle).
- Control permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, acciones, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgo en cada una de las etapas de la obra.
- Revisión de los Informes Especiales a LA ENTIDAD, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo exijan.
- Completar y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la contratación de obras públicas.
- Controlar y coordinar la administración de interferencias físicas en el terreno.
- Mesurar a LA ENTIDAD en conformidad con el Contratista y/o terceros.
- Tramitar con su opinión los reclamos y/o reclamos de los contratistas del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en la Obra y designados en el expediente administrativo.
- Preparar oportunamente, organizando el expediente destinado a ser sometido en una resolución administrativa, adicionales y/o deducciones de obra presentados, para el pronunciamiento final de LA ENTIDAD.

##### Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Liquidación Final de Contrato de Obra.

- El SUPERVISOR, dentro del plazo de ley, después de recepcionar la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a LA ENTIDAD de esta petición, informando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y designados en el expediente administrativo.
- Previo Informe de EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD designará al personal que realizará la Recepción dentro del plazo de ley de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.
- El SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por LA ENTIDAD, dentro del plazo de ley, después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.



- Integrar el Comité de Recepción de Obra y participar durante todo el proceso de Recepción de la Obra.
- EL SUPERVISOR elaborará los documentos necesarios para la ejecución de la Obra.
- 12. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**
  - EL SUPERVISOR será responsable de la calidad de los servicios que presta, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanentemente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
  - EL SUPERVISOR será responsable en lo que le concierne de las actividades de la revisión del Proyecto. Específicamente de las actividades de verificación de los alcances, de las modificaciones que efectúe para afinar y mejorar la calidad del Proyecto original.
  - EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valoraciones, de la entrega de la documentación para la liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato, (definición de plazos y condiciones en el contrato).
  - EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adapte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
  - EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de los Certos Fianzas del Contratista, comunicando a LA ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
  - Dejar al cargo, EL SUPERVISOR, lo que se reflejará tanto en las valoraciones como en los ajustes de los montos de las Certos Fianzas.
  - Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Armonización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valoraciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea emitido totalmente dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra.
  - EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de los servicios.
  - Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONTRATISTOR comprenden no solamente las establecidas en esta Ley, sino también las establecidas en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en la Ley de Contratación de la Entidad y en el Reglamento de la Ley de Contratación de la Entidad.
  - EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, o no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD de acuerdo a Ley.
  - Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada

**13. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, los que deberán ser enmarcados dentro de la Ley de Contratación de la Obra.
- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y LA ENTIDAD.
- Los materiales en los cuales se ejecutaron las etapas rutinarias, deberán contar la aprobación previa de EL SUPERVISOR y ser responsable de los cambios.

**14. CONDICIONES DEL CONSORCIO**

De conformidad con el numeral 8.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorcios será de dos integrantes.

El número máximo de consorcios de tres integrantes del consorcio.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**15. SANCIONES Y PENALIDADES.**

- Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contratación de la Obra.

- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá rescindir el contrato por incumplimiento.
- Por incumplimiento de las responsabilidades de la supervisión, se aplicarán penalidades referidas al monto del contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, a este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 193.2 del artículo 193 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDM.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDM.
3	El sistema de obra debe estar al día con anotaciones de la supervisión de obra en relación a las actividades relevantes. La multa por incumplimiento será por cada día de atraso.	0.05 de la UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDM.
4	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento o la operatividad de la infraestructura, caminos y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, 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
5	Errores de cálculo no autorizados en valoraciones contractuales	0.50 de la UIT por cada valorización de obra	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDM.
6	Evitar consultas a la Entidad sin agotar alternativas de solución y recomendaciones suscritas por sus especialistas.	0.20 de la UIT por cada consulta	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDM.
7	En caso el supervisor de obra no abasteca las consultas o las abasteca fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDM.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora, las aplicaciones de las penalidades son en ocho (ochoavojes de mil).

**Procedimiento de Aplicación**

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, El área de Supervisión de obra comunicará mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 48 a 72 horas para la subsanación de la falta. De verificarse que la supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, el área de Supervisión de obras comunicará mediante carta a la supervisión que se aplicará la multa en visto de su incumplimiento.

En caso de ausencia injustificada en obra, por un plazo máximo de 35 días calendarios consecutivos o la acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata rescisión del contrato.

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valoración que corresponda, de los servicios de EL SUPERVISOR.

### 8.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABITACION	
	Resultados:	<p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Poderados (RNP) - Inscrito en el subregistro Consultivo de Otras Especialidad de calificaciones y fines en categoría B.</p>
	Importante	<p>De conformidad con la Gestión N° 036-2010-MDTR, la habitación de un pollero, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, en este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinaciones, requisitos que las empresas deben cumplir o efectos de estar habilitados para la prestación del determinado servicio o estar autorizados para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	Acreditaciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titularidad de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, ordenado a un notario designado para tal efecto, expedido por notarios públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de estos, computado desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento de vigencia de poder del representante legal, ordenado a un notario designado para tal efecto, expedido por notarios públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de estos, computado desde la fecha de emisión.</li> <li>• Copia simple de RNP</li> </ul>
	Importante	<p>En el caso de concesores, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Superficial:	
	<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>	
	Trufo profesional de Ingeniero Civil, habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.	
	Academizado:	

importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de los bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	Requisitos:												
	<table><tr><td>DESCRIPCION</td><td>UNIDAD</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>CAMIONETA 4X4</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>LATOP</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>IMPRESORA</td><td>UND</td><td>01</td></tr></table>	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	CAMIONETA 4X4	UND	01	LATOP	UND	01	IMPRESORA	UND	01
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD											
CAMIONETA 4X4	UND	01											
LATOP	UND	01											
IMPRESORA	UND	01											
	Académicos:												



<p>Copia de documentos que acrediten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la existencia del equipamiento tecnológico requerido y que incluya sus características mínimas técnicas como marca, modelo, serie, propietario.</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>	
5	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por lo tanto, el postor debe presentar la documentación que acredite la experiencia en la especialidad de la contratación, la cual debe ser presentada en los formatos de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>Se consideren servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: obras de edificaciones y otras.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, (ii) comprobantes de conformidad, constancias de prestación o liquidación del contrato; o (iii) comprobantes de pago, en su caso, de acuerdo a la documentación y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, resorte de abono o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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 la contratación, se asumirá que los comprobantes pertenecen a contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutado durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte a las respectivas comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en concurso, debe presentarse la promesa de concurso o el contrato de concurso que acredite fehacientemente el porcentaje de la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Adicionalmente, cuando se presenten contratos derivados de selección convocados antes del 2009/2012, la experiencia se certifica al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones de la Entidad", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación en el concurso de cancelación o del contrato de concurso. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaban en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la madre en caso de ser madre o subsidiaria, o fue liquidada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización:</p>

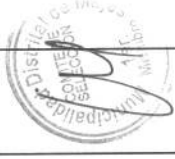
Debe presentarse que, de acuerdo con la Resolución N°005-2014-IGC-01 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

2. "El solo hecho de inscribirse en el comprobante, cuando ha sido calificado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que acredite la experiencia del postor en la especialidad de la contratación, por lo tanto, el postor debe presentar la documentación que acredite la experiencia del postor en la especialidad de la contratación, la cual debe ser presentada en los formatos de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda."

3. "La experiencia de la experiencia del postor en la especialidad de la contratación se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, (ii) comprobantes de conformidad, constancias de prestación o liquidación del contrato; o (iii) comprobantes de pago, en su caso, de acuerdo a la documentación y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, resorte de abono o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago."

<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°7.</p> <p>Cuando en las contrataciones, deudas de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>En perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
Importante	<ul style="list-style-type: none"><li>El formato encargado de las contrataciones o el contrato de selección según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia, en tal sentido, aun cuando en las contrataciones presentadas 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.</li><li>En el caso de concursos, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado".</li></ul>

Importante	<ul style="list-style-type: none"><li>Si como resultado de una consulta u observación correspondiente preclama o objeccion el requerimiento, se debe acreditar la experiencia del postor en la especialidad de la contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</li><li>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 pago de impuestos, en cuyo caso el postor debe presentar copia de los comprobantes de pago cancelados por el postor en el ítem 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento.</li><li>Los requisitos de calificación de la experiencia se cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</li></ul>
------------	---



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A CAPACIDAD LEGAL</b>	
<b>HABILITACIÓN</b>	
<u>Requisitos:</u>	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.
<b>Importante</b>	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
<u>Acreditación:</u>	Copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.
<b>Importante</b>	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<u>Requisitos:</u>	SUPERVISOR DE OBRA Título profesional de Ingeniero Civil, habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.
<u>Acreditación:</u>	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>Importante</b>	
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	

<u>Requisitos:</u>	
<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>	
Experiencia de 24 meses (Computado desde la fecha de la colegiatura), como Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Coordinador de Proyectos u obras en Edificaciones, Locales Educativos y/u Obras Similares.	
Se consideran obras similares a los siguientes: <b>OBRAS DE EDIFICACIONES Y AFINES.</b>	
<u>Acreditación:</u>	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>Importante</b>	
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
<u>Requisitos:</u>																	
	<table><tr><th>ITEM</th><th>CANT.</th><th>UNIDAD</th><th>EQUIPO</th></tr><tr><td>1</td><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>CAMIONETA 4X4</td></tr><tr><td>2</td><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>LAPTOP</td></tr><tr><td>3</td><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>IMPRESORA</td></tr></table>	ITEM	CANT.	UNIDAD	EQUIPO	1	01	UNIDAD	CAMIONETA 4X4	2	01	UNIDAD	LAPTOP	3	01	UNIDAD	IMPRESORA
ITEM	CANT.	UNIDAD	EQUIPO														
1	01	UNIDAD	CAMIONETA 4X4														
2	01	UNIDAD	LAPTOP														
3	01	UNIDAD	IMPRESORA														
<u>Acreditación:</u>																	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																
<u>Requisitos:</u>																	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 159,207.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Siete con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.																	
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>OBRAS DE EDIFICACIONES Y AFINES.</b>																	
<u>Acreditación:</u>																	
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 fehaciente, 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> .																	

<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



Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

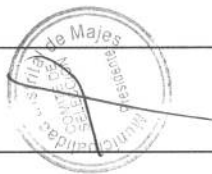
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del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

equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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

- 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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 238,810.50 (Doscientos Treinta y Ocho Mil Ochocientos Diez con 50/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 1.5<sup>21</sup> veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M &gt;= 1.2 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: 59 puntos</p> <p>M &gt; 1.0<sup>22</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.2 veces el valor referencial: 58 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Procedimiento de control de calidad de la supervisión en</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-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 encuentre cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>la ejecución de obra, incluye formatos.</p> <p>2. Procedimiento de control económico y de plazos de la obra incluye formatos.</p> <p>3. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, donde incluya comentarios, conclusiones, recomendaciones del Jefe de Supervisión.</p> <p>4. Mecanismos de Aseguramiento de calidad en la supervisión de obra mediante matriz, contemplando objetivos, descripción de la zona, identificación de dificultades para el periodo de elaboración del expediente técnico, identificación de partes interesadas, propuestas de solución a la dificultad (Acciones), medidas de control, oportunidades de mejora.</p> <p>5. Desarrollar un cronograma en formato GANTT con recursos y ruta crítica del desarrollo de la consultoría (PROYECTADO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
	PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>23</sup>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



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

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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."

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**  
LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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 transcursado 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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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, se computará con las disposiciones establecidas en el artículo 192.1 del artículo 192 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausentía del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDL.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de especificar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausentía del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDL.
3	El cobramiento de obra este está al día con anotaciones de la supervisión de obra en relación a las actividades relevantes. La multa por incumplimiento será por cada día.	0.05 de la UIT	Según informe de la Sub Gerencia de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDL.
4	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento y operatividad de la infraestructura continuada y la ejecución de las actividades y equipos en caso correspondiente, el comité de supervisión determine que la obra no se encuentra concluida.	1% del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
5	Envío de cálculo no subanimites en valorizaciones contratuales.	0.50 de la UIT por cada valorización de obra	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDL.
6	El caso consultarse a la Entidad sin anexar alternativas de solución y recomendaciones técnicas por parte de especialistas.	0.20 de la UIT por cada consulta	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDL.
7	En caso el supervisor de obra no resuelve las consultas o no emite el informe técnico previo a iniciar el numeral 183.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo especificado en el ítem 17.1 del numeral 192.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDL.

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 42 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**

Quando 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 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 riesgos de 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, y 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>26</sup>

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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.

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral, al que ambas partes se someterán al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Industria de Arequipa o el Centro de Arbitraje de la Universidad Nacional de San Agustín, a cuyo reglamento se someten.

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

<sup>6</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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**  
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [.....]

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>27</sup>.*

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales> certificados digitales ingresar a:

**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento		
	Fecha de emisión del documento		
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social		
	RUC		
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADÉMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:		
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE <sup>28</sup>	
Correo electrónico :	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE <sup>29</sup>	
Correo electrónico :	

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE <sup>30</sup>	
Correo electrónico :	

**Datos del consorciado 3**

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE <sup>31</sup>	
Correo electrónico :	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

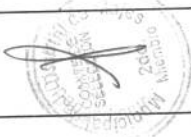
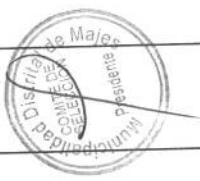
Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[ % ] <sup>32</sup>
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]		
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>33</sup>
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]		

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>34</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]

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

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

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

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante	<ul style="list-style-type: none"><li>El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.</li><li>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</li><li>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]".</li></ul>
------------	---

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- 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]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</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>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- <sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- <sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- <sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- <sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- <sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- <sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O/COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO PAGADO O ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</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>42</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>43</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 transferida por reorganización societaria, debiendo incluir la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017/OTN "Criterios para la acreditación de la experiencia de la matriz en caso de reorganización societaria", la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. De mismo modo, la matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sucursal incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, o como suya la experiencia de la sucursal absorbida, que se extingue producto de la fusión. En caso de reorganización societaria, la experiencia de la matriz puede ser acreditada como suya la experiencia de la sucursal absorbida, que se extingue producto de la fusión, o como suya la experiencia de la sucursal incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transferida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

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

<sup>45</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.

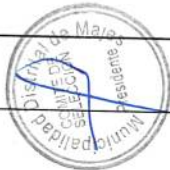
<sup>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OBI / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>6</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>14</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>15</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabato.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

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

El que se suscribe, [.....], postor 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.