

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 OBRA¹



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
03-2024-MDP/CS.**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL
SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL
SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE
DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO
POBLADO CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA
PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE
APURIMAC”.**

¹ 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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL PATAYPAMPA
RUC N° : 20148184136
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURIMAC.
Teléfono: :
Correo electrónico: : munic.pataypampa.grau@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a 126,816.98 SOLES (CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS CON 98/100 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 9 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
126,816.98 SOLES, INCLUYE IGV.	114,135.28 SOLES, INCLUYE IGV.	139,498.67 SOLES, INCLUYE IGV.

Importante

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

Importante para la Entidad

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

⁴ 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.

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 009-GM-MDP-GM./AP de fecha 28/08/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - RO.

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, 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,

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

N°	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	Supervisión de la ejecución de obra	120
2	Liquidación del contrato de obra	30
TOTAL		150

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 30 SOLES en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pataypampa.

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° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido como Invierte.pe.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe.), DS N°027-2017-EF.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341– Modificación de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF; Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-79VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y, sus Modificatorias.
- Normas Vigentes asociados al proyecto, materia de la presente convocatoria.
- Resolución ministerial N° 249 – 2020 – VIVIENDA, que aprueba las fichas de homologación de requisitos de calificación de “perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, 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 – PIDE⁹ 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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ 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 Discapacidad¹⁰.
- 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**)

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC".

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0187000785.

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso 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 – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación

¹¹ 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/>

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

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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 integrantes¹⁶.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la MUNICIPALIDAD CITO AL FRENTE DE LA PLAZA DE ARMAS DEL DISTRITO DE PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Informe del funcionario responsable del Area de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Pataypampa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
 - Informe del Contratista
 - Informe del Supervisor
 - Certificado de Habilidad Vigente
 - Comprobante de pago.
 - Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo.
 - Informe de conformidad del funcionario responsable designado por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD CITO AL FRENTE DE LA PLAZA DE ARMAS DEL DISTRITO DE PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC.

Importante para la Entidad

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

23. FÓRMULA DE REAJUSTE

El reajuste es de acuerdo al Artículo 38, numeral 38.5. En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias y la formula es POLINOMICA.

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

PROYECTO

"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO DE CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI N° 2599415



AGOSTO-2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURIMAC
Ing. *[Firma]*
Eduardo Ortiz
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURIMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN

La oficina de infraestructura y obras de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA.

1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Supervisión de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO DE CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI N° 2599415.

1.3. FINALIDAD PÚBLICA

La gestión pública en su interés de brindar calidad en ejecución de las obras para el presente periodo y obtener como resultado final obras concluidas conforme a la normativa y reglamentos vigentes que estarán en beneficio de la población, mejorando su calidad para lo que es necesario que la entidad a través de la supervisión pueda controlar los trabajos que realizará el contratista durante la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO DE CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI N° 2599415 y así brindar una adecuada calidad de vida a los pobladores del área de influencia.

1.4. ANTECEDENTES

El Expediente Técnico del estudio definitivo fue aprobado mediante la RESOLUCIÓN N° 12 en fecha 07 de febrero del 2024.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica que se encargará de la supervisión de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO DE CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI N° 2599415.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Revisar y/o dar conformidad al programa de ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado, calendarios de adquisición de materiales o insumos y calendario de utilización de equipo presentados por el contratista como requisitos adicionales para la suscripción de contrato

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURIMAC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURIMAC
Ing. Edvar Davila Ortiz
CIP. N° 300541
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



de obra, participar en la entrega del Terreno, evaluar el expediente técnico, supervisar la ejecución de la obra recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato, revisar las valorizaciones presentadas, elaboración de los informes Mensuales e informe final, participar en la recepción y la liquidación del contrato de obra y de la consultoría de supervisión; obligaciones conforme a los dispositivos legales vigentes que obliga a realizar a la supervisión de la obra.

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es determinar las pautas que servirán de base para que la persona natural o jurídica que se selecciona pueda desarrollar el presente servicio en concordancia con el expediente técnico aprobado, normativa aplicable y los presentes Términos de Referencia.

3. CARACTERÍSTICAS, ALCANCE Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR
3.1. DATOS DE LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

NOMBRE DE LA OBRA:	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO DE CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES:	2599415
UBICACIÓN:	DISTRITO: PATAYPAMPA PROVINCIA: GRAU REGIÓN: APURÍMAC
DIVISION FUNCIONAL	040 SANEAMIENTO
TIPOLOGIA DEL PROYECTO	SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL
EXPEDIENTE TÉCNICO (APROBADO MEDIANTE) Y FECHA DE APROBACIÓN:	RESOLUCIÓN N°12
VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO:	S/ 2,147,332.37
TIPO DE PROCESO:	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE SE ENCARGARÁ DE SUPERVISAR LOS TRABAJOS PROGRAMADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURIMAC
Ing. *Edwar Dávila Ortiz*
C.D. 14320541
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: 120 DÍAS CALENDARIO

3.2. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA

Dotar de un adecuado servicio de agua potable, la construcción de letrinas sanitarias con arrastre hidráulico de percolación, a través de un conjunto de actividades dirigidas a implementar los servicios de saneamiento básico, con el fin de garantizar el bienestar de los pobladores de cada localidad.

3.3. ACTIVIDADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

El SUPERVISOR DE OBRA en adelante (el SUPERVISOR) suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la obra estará obligado a:

- Revisar y/o dar la conformidad al programa de ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado, calendarios de adquisición de materiales e insumos y calendario de utilización de equipo y memoria en la que se señalan las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados anteriormente presentados por el contratista de la obra como requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra.
- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones.
- Participar y suscribir el acta de entrega de terreno.
- Participar en la apertura del cuaderno de obra.
- Ejecución integral del control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto. En general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y su reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC
Ing. *EdwarDA Ortiz*
CIP N° 301
OFICINA GENERAL DE ESTRUCTURAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, las mismas que serán presentadas para la recepción de la obra, firmadas por el Residente y Supervisor.

- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma, incluso durante una eventual suspensión del plazo de ejecución, no se deberá suspender el asesoramiento legal sobre temas de obra y el cumplimiento de los documentos con plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su reglamento.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes su inventario detallado y actualizado.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de la obra, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos requeridos para la obra; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Durante la etapa de ejecución y recepción de obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental.
- Revisión y verificación del replanteo topográfico del proyecto, así como la revisión y verificación de toda la topografía del proyecto.
- Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA en lo referente a sistemas constructivos, emitir análisis pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

3.4. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

El SUPERVISOR DE OBRA en adelante (el SUPERVISOR) suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. Edwar Díaz Ortiz
CIP. N° 30121
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea igual o antes a la fecha del contrato del contratista de la obra; el inicio del plazo de la supervisión se contabilizará su plazo según las condiciones establecidas en los Artículos 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, numeral 144.1 en caso de ejecución y consultoría de obras, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.
- La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que le corresponde al contratista a cargo de la obra.
- En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista de la obra; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra y se contabilizará su plazo a partir de dicho día.

El servicio de CONSULTORÍA DE OBRA se desarrollará en un plazo total de Ciento Ochenta (180) días calendario; desagregado de la siguiente forma:

N°	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	Supervisión de la ejecución de obra	120
2	Liquidación del contrato de obra	30
TOTAL		150

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio es de S/ 126,816.98 (ciento veintiséis ochocientos dieciséis con 98/100 soles).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC
Ing. *Edwar Dayta Ortiz*
CIP N° 20057
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



RESUMEN DE ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA					
PROYECTO : "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI:2599415					
MONTO DEL PRESUPUESTO DE OBRA S/. 1,981,515.39					PORCENTAJE 6.40%
Resúmen de Análisis de Gastos Generales					
Item	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I Gastos Generales Fijos					
1	Análisis de Gastos de Supervision Fijos	Glb.	1.00	17,551.30	17,551.30
II Gastos Generales Variables					
1	Análisis de Gastos de Supervisions Variables	Glb.	1.00	69,920.72	69,920.72
Sub Total de Gastos de Supervision S/.					107,472.02
I.G.V. 18% S/.					19,344.96
Total de Gasto de Supervision S/.					126,816.98
Relación de Costo Directo y Costo Indirecto					6.40%
* Presupuesto de Obra		S/.	1,981,515.39		
* Costo Indirecto		S/.	126,816.98		
Relación de Costo Directo/Costo Indirecto		%	6.40%		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 GRAU, APURIMAC

 Ing. Edgar Davila Ortiz
 CIP. N° 801541
 JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Análisis de Gastos de Supervisión de Obra GASTOS GENERALES FIJOS						
PROYECTO : "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC". CUI2599415						
Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/	Valor Total S/
I OFICINA						
1	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	4.00	350.00	1.400.00
2	Pagare de Servicio de Oficina (agua y luz)	Mes	1.00	4.00	150.00	600.00
II GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA						
1	Materiales y útiles de Escritorio (adquisición de obra)	Gib.	1.00	1.00	2820.00	2.820.00
2	Fotocopias, Fotos, Anillados y Otros	Gib.	1.00	1.00	2800.00	2.800.00
3	Consumo telefónico y servicios	Mes	1.00	1.00	350.00	350.00
III OTROS GASTOS						
1	Verificación y Seguimiento Obra	Gib.	1.00	1.00	851.00	851.00
IV GASTOS DIVERSOS						
1	Boletines, folletos y Noticias	Gib.	1.00	1.00	2.459.00	2.459.00
V CONTROL DE CAUDAL						
1	Punto de Medición	Und.	1.00	2.00	450.00	1.350.00
2	Plata de Alfileres	Und.	1.00	1.00	45.00	45.00
	Controlador	Und.	1.00	1.00	45.00	45.00
	Controlador campo pleural 1.5	Und.	1.00	1.00	45.00	45.00
	Reservorio	Und.	1.00	1.00	45.00	45.00
	Valvula reductora de presión	Und.	1.00	2.00	45.00	90.00
	Valvula de Control Aire y Fuga	Und.	1.00	2.00	45.00	90.00
	Polea acero	Und.	1.00	2.00	45.00	90.00
	Colector	Und.	1.00	6.00	45.00	270.00
	Comentación, columna y caja					
VI IMPUESTOS						
1	Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF)	Gib.	1.00	0.200%	126.876.9833	6.34
2	Servicio del Tránsito (G.V.)	Gib.	1.00	0.200%	127.422.00	254.84
Total de Gastos Generales Fijos S/:						17.661.30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 GRAU - APURIMAC
 Ing. *Edwar Davila Cruz*
 CIP. N° 31.15.413
 JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA - GRAU - APURIMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Análisis de Gastos de Supervision de Obra						
GASTOS GENERALES VARIABLES						
PROYECTO : "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI:2599415						
Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	MANO DE OBRA INDIRECTA - ADMINISTRATIVA Y TECNICA					
PERSONAL CLAVE						
1	Supervisor de Obra	Mes	1.00	4.00	7735.55	31 522.20
PERSONAL NO CLAVE						
3	Supervisor Social	Mes	1.00	4.00	5000.00	20 000.00
Nota: El Costo Incluye Beneficios Sociales						
II	VEHICULO					
1	Alquiler de Camioneta 4x4/Servida	Mes	1.00	4.00	7 000.00	28 000.00
III	Materiales de Limpieza					
1	Materiales de Limpieza	Mes	1.00	4.00	355.00	1 420.00
IV	ASISTENCIA MEDICA					
1	Medicinas en Compromiso	Mes	1.00	4.00	155.00	620.00
V	MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA					
1	Computadores e Impresoras	Cpb	1.00	1.00	4 500.00	4 500.00
2	Materiales de Oficina	Mes	1.00	4.00	500.00	2 000.00
3	Copias en General	Mes	1.00	4.00	350.00	1 400.00
VI	GASTOS FINANCIEROS					
1	Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza MC)	Mes	1.00		158.52	158.52
Total de Gastos Generales Variables S/.						89,920.72

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

5.1. SUPERVISIÓN DE OBRA Y REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

La supervisión dentro de sus funciones deberá realizar de manera paralela a la supervisión en campo las siguientes actividades:

- a) **REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA**
 - Programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica.
 - Calendario de avance de obra valorizado (CAO) sustentado en el Programa de ejecución de obra (CPM).
 - Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
 - Calendario de utilización de equipo mecánico.
 - Conocimiento del Expediente Técnico.
 - Revisión de la Ingeniería Básica.
 - Revisión de la Ingeniería de Detalle.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 GRAU - APURÍMAC

 Ing. Edwin Davila Ortiz
 CIP N° 200543
 JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Revisión del estudio de riesgos.
 - Permisos.
 - Otros (Apertura del Cuaderno de Obra, participación en el Acta de Entrega de Terreno e Inicio de Obra).
- b) REVISIÓN DE LA OFERTA TÉCNICO ECONÓMICA DEL EJECUTOR**
- Precios Unitarios Ofertados y/o de Obra
 - Verificación de Rendimientos Ofertados y/o de obra.
 - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas y observaciones del proceso de selección, conjuntamente con residencia. (Dentro de los primeros 15 días calendarios)
 - Cumplimiento de Seguros de Obra.
 - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
 - Revisión de la Propuesta Técnica económica del postor.
- c) CONTROL TÉCNICO DE LA OBRA**
- Plan de SST.
 - Evaluación de los Procesos Constructivos.
 - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
 - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
 - Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
 - Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico.
 - Control de Uso de Equipos.
 - Evaluación y control de riesgos del proyecto.
- d) CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA**
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
 - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicas.
 - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
 - Realización de Ensayos de Laboratorio
- e) CONTROL DE AVANCE DE LA OBRA**
- Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales
 - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
 - Asesoramiento por controversias con el ejecutor y terceros por daños.
- f) CONTROL DE MEDIO AMBIENTE**
- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. Eder Dávila Ortiz
CIP N° 30254
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Rutas Alternas.
 - Control de Ruidos.
 - Información y Comunicación Social.
 - Eliminación de Material Excedente.
 - Usa de Canteras.
 - Almacenamiento de Materiales.
 - Control de Agentes Contaminantes.
 - Política de Campamento de la Obra.
 - Limpieza de la Obra.
 - Control de emisión de polvo.
- g) CONTROL DE SEGURIDAD**
- Control de Accidentes en Obra.
 - Charlas de Seguridad al Personal de Obra.
 - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra.
 - Mantenimiento de Tránsito en la Construcción.
 - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas.
 - Informe de Accidentes e Incidentes.
 - Procedimientos de Emergencia.
 - Revisión periódica del plan de seguridad de la obra.
- h) CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO**
- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales.
 - Control del Cronograma Valorizado y Real de obra.
 - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales.
 - Control de Garantía de Fiel Cumplimiento.
 - Control de Cartas Fianzas.
 - Control de Pago de Valorizaciones.
 - Control de Materiales de Construcción.
- i) GESTIÓN DE RIESGOS**
- Gestión de los riesgos en toda la actividad de supervisión.
 - Planificación de la gestión de riesgos.
 - Identificación de riesgos (registro de riesgos).
 - Análisis cualitativo de riesgos.
 - Análisis cuantitativo de riesgos.
 - Respuesta a los riesgos (medidas técnicas).
 - Seguimiento y control de riesgos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU/APURÍMAC
Ing. Edwar Dávila Ortiz
JEFE DE BRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



j) OTRAS ACTIVIDADES

- Presentación del Informe Mensual (El plazo máximo de aprobación por el inspector a el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (05) días. contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva). El residente tiene 03 días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización para la presentación del Informe Mensual. Así mismo, el supervisor tiene 02 días calendarios a partir del día siguiente de la presentación del informe mensual por parte del residente de obra para la presentación del informe mensual. En caso el residente no presente la valorización e informe mensual, el supervisor es el encargado de realizarla. Bajo responsabilidad y la aplicación de las penalidades correspondientes. En caso exista observaciones al informe mensual por parte del supervisor de obra, se le dará dos (02) días calendarios al residente para la subsanación del mismo y un (01) día calendario para la presentación del informe mensual por parte del supervisor de obra.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Asistir técnicamente y apoyar a la entidad para obtener los permisos para la ejecución de la obra, así como emitir opinión técnica en forma periódica de los permisos que son responsabilidad del contratista con la finalidad de advertir cualquier atraso de la obra por este causal.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener una buena comunicación con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA.
- El SUPERVISOR o INSPECTOR debe evaluar y emitir su informe a la entidad respecto a la solicitud de adelanto de materiales presentadas por el CONTRATISTA dentro de los tres (03) días calendario de su recepción.
- Valorizar mensualmente las partidas ejecutadas según el presupuesto del proyecto ofertado, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos. etc.)
- Remisión de los informes especiales para LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Evaluar los riesgos del proyecto e informar a la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. Edwar Dávila Ortiz
C/P. N° 300547
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Participar en la junta de resolución de disputas como interviniente y cuando la entidad lo requiera. (De corresponder).

5.2. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

a) A LA CULMINACIÓN DE OBRA COMUNICADA POR EL CONTRATISTA

- Verificar y corroborar el fiel cumplimiento de los establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, señalado en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad.
- Comunicación de recepción de obra a la Entidad.
- Presentar el informe de situación de la obra
- Emitir el certificado de conformidad técnica.
- Solicitar la conformación de comité de recepción.

b) PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA

- Revisión de los planos de post construcción de la obra.
- Revisión de los metrados finales de obra.
- Revisión de la memoria descriptiva de la obra (elaboración del mismo en caso que el contratista no lo haya presentado)
- Recepción previa de obra (con observaciones)

c) DURANTE LA RECEPCIÓN DE OBRA

- Verificación el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y/o equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
- Suscripción del acta con observaciones, en caso de existir observaciones.
- Supervisión del levantamiento de las observaciones.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a La Entidad.
- Recepción final de obra.

5.3. ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN

a) LIQUIDACIÓN DE OBRA

- Conformidad de los Planos de Post construcción.
- Conformidad de los Metrados de Obra.
- Conformidad de la Memoria Descriptiva.

b) INFORME FINAL DE LA OBRA

Revisar y evaluar el Informe Final de obra presentado por el Residente. Así mismo, adjuntará su informe al presente, se coordinará con el área usuaria sobre el contenido mínimo del Informe Final de Obra. (15 días calendarios desde la recepción de obra sin observaciones).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC
Edwar Dávila Ortiz
Ing. Edwar Dávila Ortiz
CIP. N° 30051
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



c) INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Elaborar y presentar el Informe de Liquidación de Obra, se coordinará con el área usuaria sobre el contenido mínimo del Informe de Liquidación de Obra. (15 días calendarios desde la recepción de obra sin observaciones).

d) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Elaborar y presentar el Informe liquidación de Supervisión, se coordinará con el área usuaria sobre el contenido mínimo del Informe de Liquidación de Supervisión de Obra. (15 días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada).

Se culmina con la supervisión de obra a la conformidad de la liquidación de obra para la devolución de las garantías correspondientes objeto del contrato.

6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la ley y su Reglamento.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la comisión de recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el Residente de obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Supervisor y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc. realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 07 días siguientes a la Recepción final.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

7. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico y gestión de riesgos de la obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico (en caso corresponda).
- El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de su contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normatividad vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC
[Firma]
CIP. N° 801 1
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen, incluso durante etapa de suspensión de plazo de ejecución. (en caso correspondan).
- El Supervisor mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- Vigilar que el Contratista de obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El Supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la ejecución de una obra de saneamiento, en forma vinculante con el contrato del contratista será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años a partir de la finalización de sus servicios.
- El Supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- El Supervisor de obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control, el cual anexará a las pruebas realizadas por el contratista, los que serán presentados en los informes mensuales.
- El supervisor será responsable de la verificación del control de calidad de las actividades realizadas.
- De presentarse observaciones en el proceso de recepción de la obra, EL SUPERVISOR será responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.
- Las sanciones por incumplimientos que, se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Entidad podrá iniciar las acciones judiciales pertinentes del caso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. Edgar Davila Ortiz
C.I. N° 38071
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



8. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- a) La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Reglamento nacional de edificaciones, aprobador mediante D.S. N° 11-2006-VIVIENDA.
 - Norma técnica de metrados
 - Norma metrológica Perú (INACAL)
 - Ley de contrataciones del Estado y su reglamento, el decreto supremo N° 350-2015-EF
 - Decreto legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 de contrataciones del Estado.
 - Decreto supremo N° 056-2017-EF que modifica el reglamento de la Ley M° 30225 de contrataciones del Estado.
 - Reglamento de calidad de prestación de servicio de saneamiento. Resolución de consejo directivo N° 011-2007-SUNASS-CD (05 de febrero de 2007).
- b) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un electivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del proyecto.
- c) El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de todas las partidas que ejecuta el contratista correspondiente a la obra, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- d) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos. toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar la obra hasta su culminación, cumpliendo con las especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los términos de Referencia.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será un Esquema mixto de TARIFAS y SUMA ALZADA.

La Supervisión de Obra se rige por el sistema de contratación a TARIFAS y la Liquidación del Contrato de Obra se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

10. REQUISITOS DEL POSTOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC
Edwar Davila Ortiz
Ing. Edwar Davila Ortiz
CIP N° 30001
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, - OSCE en el capítulo de consultores en obras de saneamiento y afines (categoría B).

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas, las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la ley general de sociedades y normas complementaria.

El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica del mismo, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyectos.

El postor deberá contar con experiencia de contrato, el cual tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o en su caso, desde la recepción de la orden de servicio de acuerdo al artículo 144 del RLC, numeral 144.1. En el caso de Ejecución y consultoría de obras, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

Condiciones de los consorcios: De conformidad con el numeral 48.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece que:

- El número máximo de consorciados es de 2 consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato deberá ser de tal manera que el consorciado que aporte mayor experiencia tenga una participación mínima del cincuenta por ciento (50%).

11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

11.1. EQUIPAMIENTO

El equipamiento mínimo con el que deberá contar la supervisión será el siguiente:

N°	Descripción	Cantidad	Antigüedad
1	Camioneta 4x4	01	Mínimo del 2018 a adelante.
2	Impresora multifuncional	01	
3	Computadora	01	

Fuente: expediente técnico de la obra.

Se acreditará mediante la copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. Edwar Dávila Ortiz
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



11.2. PERSONAL

11.2.1. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

1. Supervisor de Obra

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra en obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 6)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 8)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor adjudicado con la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional del plantel profesional clave, deben ser presentados para el inicio de sus actividades en la supervisión de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste sea otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

La experiencia del personal clave que se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 GRAU - APURÍMAC

 JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



habilitado por el colegio profesional, según corresponda, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

La experiencia del personal clave propuesto por el postor adjudicado con la buena pro, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados, o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

El coeficiente de participación será permanente y directa, cabe precisar que por el término "permanente" debe entenderse que el profesional clave debe estar en el lugar de la obra durante todo el periodo de ejecución de la misma. Por el término "directa" debe entenderse que el profesional clave debe realizar sus funciones personalmente, sin intermediarios, conforme a su coeficiente de participación.

Personal no clave: (SE ACREDITARÁ PARA LA FIRMA DE CONTRATO).

01 supervisor social: Lic. Administración entre otras carreras afines, con 12 meses de supervisor social, coordinadora social u otro similar a la supervisión social y al objeto de la convocatoria.

11.2.2. SUSTITUCIÓN DEL EQUIPO PROFESIONAL OFERTADO

Según lo establecido en el artículo 190 del Reglamento, es exclusiva responsabilidad del SUPERVISOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

La Entidad, tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado, en caso se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por el CONTRATISTA y/o la Entidad, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional.

Excepcionalmente, y de manera justificada, el SUPERVISOR, puede solicitar a la Entidad, le autorice la sustitución de algún profesional ofertado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las previstas en las Bases Integradas para el personal a ser reemplazado.

La sustitución del personal ofertado debe solicitarse a la Entidad, quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, situación en la que deberá ser comunicado en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de la Entidad, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud; de lo contrario ningún profesional reemplazante podrá entrar en ejercicio de sus funciones si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. *Edgar Davila Ortiz*
CIP - N° 300741
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA - GRAU - APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



En ese entendido, el SUPERVISOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte el plazo de ejecución ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la Entidad remite al SUPERVISOR el documento correspondiente. El SUPERVISOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo por tal motivo.

12. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En cumplimiento al Artículo 149 del reglamento numeral 149.1 como requisito indispensable para el perfeccionamiento del 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 del contrato de consultoría de obra.

En caso de haberse practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y este somete a controversia la cuantía de este saldo a favor, la entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeña empresa, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la entidad. La retención se efectúa 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.

13. ADELANTO DIRECTO

La Entidad no otorgará adelantos.

14. SUBCONTRATACIÓN

No se acepta subcontratación.

15. FORMA DE PAGO

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

- Informe del Contratista
- Informe del Supervisor
- Certificado de Habilidad Vigente
- Comprobante de pago.
- Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo.
- Informe de conformidad del funcionario responsable designado por la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. Edwar Davila Ortiz
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El pago será mensual de acuerdo a los servicios realmente prestados y según el sistema de contratación: Tarifas Diarias y Suma Alzada de su propuesta económica.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA podrá resolver el contrato, en caso de, incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones. LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación. aplicándose las penalidades respectivas.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El consultor presentará la liquidación del contrato de supervisión de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la liquidación de obra, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

Si MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA observa la liquidación presentada por el supervisor, esta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación, de no hacerlo se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA.

En caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje según corresponda en la forma establecida en el Título VII Controversias durante la ejecución contractual, Capítulo Im establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC
Edwar Davila Ortiz
Ing. Edwar Davila Ortiz
CIP N° 300541
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Cuando el Supervisor no presente la liquidación en el plazo indicado, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) siguientes, a costo del Supervisor. Si este no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

NOTA: Que la última prestación de la SUPERVISION será la conformidad de la LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA o que quede consentida la liquidación como se detalla en el numeral 18. de los Términos de Referencia.

19. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra.

20. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA (01 Original + 02 Copias + CD)

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

- a) Informe de conformidad de Programación de obra y otros documentos presentada por el contratista a la firma del contrato.
- b) Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- c) LAS VALORIZACIONES MENSUALES por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley, es decir cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente que se presentara a mesa de partes de la Entidad.
- d) INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO – FINANCIERA, dentro de los plazos estipulados en los presentes TDR, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

Área de Supervisión

- Actividades desarrolladas por la Supervisión de Obra.
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde indicarán medidas correctivas y responsabilidades. No se permitirá que la certificación sea realizada en forma conjunta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. Edwin Dávila Ortiz
CIP. N° 302541
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta relación de Cartas Fianza vigentes (de corresponder).
- Gráficas y fotografías que mostrarán el estado de avance de la Obra.

Área Ejecutor o Contratista de Obra

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
 - Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas, comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
 - Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
 - Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
 - Llevar récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
 - Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
 - Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó sugiriendo la intervención de la Entidad si lo considera indispensable.
 - la demora en la entrega de la información indicada en b), y d). será causal de la aplicación de penalidades diarias en forma independientes y acumulables de acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- e) Liquidaciones de Obra y liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato.

21. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD LICITANTE

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA pondrá a disposición del Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto para que realice todas las actividades específicas que le concierne.

22. FACULTADES DEL SUPERVISOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU – APURÍMAC
Ing. *Edwin Dávalos Ortiz*
CIP N° 300641
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente de Obra.

El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA.

23. FÓRMULA DE REAJUSTE

El reajuste es de acuerdo al Artículo 38, numeral 38.5. En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias y la formula es POLINOMICA.

24. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA, aplicará al SUPERVISOR, las penalidades contempladas en el Artículo N° 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

25. OTRAS PENALIDADES

En aplicación del Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia (según cronograma de ejecución de obra) del Supervisor de obra de la propuesta técnica en el lugar de emplazamiento del proyecto.	0.1 de 1 UIT por día de ausencia del profesional	Según informe del área usuaria y así mismo será notificado a la SUPERVISION.
2	Por incumplimiento de las Leyes, Reglamentos Nacionales de construcción, Normas Ambientales y Normas de Salud Ocupacional.	0.1 de 1 UIT por cada de incumplimiento y por cada normatividad incumplida	Según informe del área usuaria y así mismo será notificado a la SUPERVISION.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC
Edwar Dávila Ortiz
Ing. Edwar Dávila Ortiz
CIP. N° 300547
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



3	Por inasistencia a la Entidad para Exposición de los informes mensuales según requerimiento de la Entidad Contratante.	0.2 de 1 UIT por día de ausencia y por cada profesional	Según informe del área usuaria y así mismo será notificado a la SUPERVISION.
4	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.1 de 1 UIT por cada trámite documentario	Según informe del área usuaria y así mismo será notificado a la SUPERVISION.
4	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.2 a 1 UIT por cada trámite documentario	Según informe del área usuaria y así mismo será notificado a la SUPERVISION.
6	Errores de cálculo de valorizaciones.	0.1 a 1 UIT por cada valorización documentaria	Según informe del área usuaria y así mismo será notificado a la SUPERVISION.
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.1 de 1 UIT de ausencia del Personal.	Según informe del área usuaria y así mismo será notificado a la SUPERVISION.

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC
Ing. Edwar Deliza Ortiz
CIP N° 20523
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



3.1. REQUISITOS CA CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
Persona natural o jurídica que cuente con registro nacional de proveedores como consultor de obra mínimo categoría "B" en obras de saneamiento y afines.	
Importante	
<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple RNP.	
Importante	
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
FORMACIÓN ACADÉMICA									
<u>Requisitos:</u>									
1. Supervisor de Obra									
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nivel Grado o título</th> <th colspan="2">Formación académica</th> </tr> <tr> <th>Profesión</th> <th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 5)</td> </tr> </tbody> </table>		Nivel Grado o título	Formación académica		Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 5)
Nivel Grado o título	Formación académica								
	Profesión	Acreditación							
Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 5)							
<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.									
Importante									
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>									
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 GRAN - APURÍMAC

[Firma]
 Ing. Edgar Pacheco Ortiz
 CIP. N° 302241
 JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Requisitos:

1. Supervisor de Obra

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	
		Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 6)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver nota 6)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.

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 las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 GRAU - APURÍMAC
 Ing. Edwin Díaz
 CIP N° 3905
 GERENTE GENERAL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:			
N°	Descripción	Cantidad	Antigüedad
1	Camioneta 4x4	01	Mínimo del 2018
2	Impresora multifuncional	01	a adelante.
3	Computadora	01	
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: consultorías de obra en supervisión de obras: construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación y otros similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o 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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
 GRUPO AFURIMAC
 Ing. Edward Davila
 CIP N° 8005
 INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMATICA

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contencioso del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
GRAU - APURÍMAC

Ing. Edwark Davila Ortiz
CIP N° 500344
JEFE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
PLAZA DE ARMAS S/N PATAYPAMPA – GRAU – APURÍMAC

Análisis de Gastos de Supervision de Obra						
GASTOS GENERALES FIJOS						
PROYECTO : "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI:2599415						
Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I OFICINA						
1	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	4.00	350.00	1,400.00
2	Pagos de Servicio de Oficina (agua y Luz)	Mes	1.00	4.00	150.00	600.00
II GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA						
1	Materiales y Utililes de Escritorio, liquidacion de obra	Glb.	1.00	1.00	3800.00	3,800.00
2	Fotocopias, Fotos, Anillados y Otras	Glb.	1.00	1.00	3800.00	3,800.00
3	Llamadas telefonica y servicios	Mes	1.00	1.00	350.00	350.00
II OTROS GASTOS						
1	Vestuario y Seguridad de Obra	Glb.	1.00	1.00	951.00	951.00
III GASTOS DIVERSOS						
1	Gastos Legales y Notariales	Glb.	1.00	1.00	2,459.02	2,459.02
IV CONTROL DE CALIDAD						
1	Diseño de Mezclas	Und	1.00	2.00	650.00	1,300.00
2	Rotura de Briquetas					1,235.00
	Captacion	Und	1.00	1.00	65.00	65.00
	Camara rompe presion T-6	Und	1.00	1.00	65.00	65.00
	Reservorio	Und	1.00	1.00	65.00	65.00
	Valvula reductora de presion	Und	1.00	1.00	65.00	65.00
	Valvula de Control, Aire y Purga	Und	1.00	5.00	65.00	325.00
	Pase aereo	Und	1.00	2.00	65.00	130.00
	Lavadero	Und	1.00	2.00	65.00	130.00
	Alimentacion, columna y viga	Und	1.00	6.00	66.00	390.00
VI IMPUESTOS						
1	Impuesto a las Transacciones Financieras I.T.F.	Glb.	1.00	0,005%	126,816,9800	6.34
2	Sencico (del Total I.T.F.)	Glb.	1.00	0,200%	107,472.02	214.94
Total de Gastos Generales Fijos S/.						17,561.30

Análisis de Gastos de Supervision de Obra						
GASTOS GENERALES VARIABLES						
PROYECTO : "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO CRUZPATA DISTRITO DE PATAYPAMPA DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI:2599415						
Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I MANO DE OBRA INDIRECTA , ADMINISTRATIVA Y TECNICA						
PERSONAL CLAVE						
1	Supervisor de Obra	Mes	1.00	4.00	7955.55	31,822.20
PERSONAL NO CLAVE						
3	Supervisor Social	Mes	1.00	4.00	5000.00	20,000.00
Nota: El Costo Incluye Beneficios Sociales						
II VEHICULO						
1	Alquiler de Camioneta 4x4/Servida	Mes	1.00	4.00	7,000.00	28,000.00
III Materiales de Limpieza						
1	Materiales de Limpieza	Mes	1.00	4.00	355.00	1,420.00
IV ASISTENCIA MEDICA						
1	Medicinas en Campamento	Mes	1.00	4.00	155.00	620.00
V MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA						
1	Computadoras e Impresoras	Glb	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
2	Materiales de Oficina	Mes	1.00	4.00	500.00	2,000.00
3	Copias en General	Mes	1.00	4.00	350.00	1,400.00
VI GASTOS FINANCIEROS						
1	Garantia de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza MC)	Mes	1.00		158.52	158.52
Total de Gastos Generales Variables S/.						89,920.72

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 DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</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 >= [3]¹⁹ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2]²⁰ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [40] 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>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ 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 >= 3 veces el valor referencial	[60] puntos
M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial	[50] puntos
M > 2 vez el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial	[40] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. Procedimientos de trabajo se supervisión de obra y considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades previas al inicio de la supervisión ➤ Actividades durante la ejecución ➤ Actividades de recepción de la obra ➤ Adjuntar cronograma PERT – CPM y/o GANTT <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formatos de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descripción de actividades propias de la supervisión ➤ Alcanzar condiciones de trabajo mas seguras que contribuyan al aumento de productividad ➤ Disminuir el riesgo de conflicto social (evidenciar visita a la zona del proyecto) ➤ Cronograma de recursos de la supervisión. <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, (adjuntar formatos MA de control para la supervisión de obra). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ➤ Control de las medidas se seguridad e higiene ocupacional. ➤ Protección de propiedades e instalaciones de terceros. ➤ Salud ocupacional ➤ Medidas de mitigación de impactos ambientales ➤ Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos²¹</p>

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

Importante

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (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 puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 PAGO²²

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

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

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

²² 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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

²³ 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes 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 Digitales²⁶.

²⁵ 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).

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP/CS

	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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁸ 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.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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:*

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.

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 empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP/CS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP-1.
Presente.-

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