Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023

## Cuando el valor referencial corresponda a un monto igual o mayor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles)

## Directiva N°003-2023-OSCE/CD

| N° Versión | Aprobada / Modificada por | Fecha de emisión |
|---|---|---|
| 1 | Resolución N° D000188 -2023-OSCE-PRE | 22/08/2023 |

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

*Elaboradas en agosto de 2023*

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1] EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023, DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEBIDO AL PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES (PERÍODO 2023 – 2024) Y OTROS EVENTOS ASOCIADOS A LA POSIBLE OCURRENCIA DEL FENÓMENO EL NIÑO[2]

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 – 2023 – MDP/CS

## PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL URBANO DE LOS JR. GARCILASO DE LA VEGA C2 – C7; JR. 28 DE JULIO C1, C7-C9; JR. PROGRESO C1, C8-C10; JR. MALECON C1, C7-C9; JR. IQUITOS C1, C2; JR. ANTONIO BARDALES C1-C3; JR. SAPOSOA C6; JR. LA UNION C5, C6; JR. MIGUEL GRAU C5; JR. 2 DE MAYO C1-C5; JR. AYACUCHO C1-C5; JR. ROBERTO LOPEZ C1-C3; JR. ALCIDES RUIZ CDRA. C1-C3; EN LA LOCALIDAD DE PISCOYACU DEL DISTRITO DE PISCOYACU - PROVINCIA DE HUALLAGA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI: 2489889**

---

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.

2 De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, estas bases las utilizan las Entidades de los tres niveles de gobierno para realizar contrataciones para la ejecución de acciones de prevención en las zonas declaradas en Estado de Emergencia como consecuencia del peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño. Dichas contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. Cabe señalar que el procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 se convoca hasta el 30 de abril del 2024 conforme lo prevé el numeral 2.5 del artículo 2 de dicho Decreto.

# 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,* ***aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución.*** *Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 del Reglamento y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[3]). 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del

[3] 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

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

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[4].*

## 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 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.

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

## 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 comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

## 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

**Importante**

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

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023.

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

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

**Importante**

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

***Advertencia***

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 3.5. ADELANTOS

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

## 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. PAGOS

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

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

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

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

***Advertencia***

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

## 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

# SECCIÓN ESPECÍFICA

# CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# GENERALIDADES

## 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

| | | |
|---|---|---|
| Nombre | : | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU |
| RUC Nº | : | 20214151465 |
| Domicilio legal | : | Jr. 28 de Júlio - Piscoyacu |
| Teléfono: | : | |
| Correo electrónico: | : | md.piscoyacu@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 SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL URBANO DE LOS JR. GARCILASO DE LA VEGA C2 – C7; JR. 28 DE JULIO C1, C7-C9; JR. PROGRESO C1, C8-C10; JR. MALECON C1, C7-C9; JR. IQUITOS C1, C2; JR. ANTONIO BARDALES C1-C3; JR. SAPOSOA C6; JR. LA UNION C5, C6; JR. MIGUEL GRAU C5; JR. 2 DE MAYO C1-C5; JR. AYACUCHO C1-C5; JR. ROBERTO LOPEZ C1-C3; JR. ALCIDES RUIZ CDRA. C1-C3; EN LA LOCALIDAD DE PISCOYACU DEL DISTRITO DE PISCOYACU - PROVINCIA DE HUALLAGA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI: 248989**.

## 1.3. VALOR REFERENCIAL[5]

El valor referencial asciende a **S/. 528,949.83 (QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE Y 83/100 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 Agosto de 2023.

| Valor Referencial (VR) | Límites[6] | |
|---|---|---|
| | Inferior | Superior |
| S/. 528,949.83 (QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE Y 83/100 SOLES) | S/. 476,054.85 (CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CUATRO CON 85/100 SOLES) | S/. 581,844.81 (QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 81/100 SOLES) |

***Importante***

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

[5] 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.

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO[7] | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[8] | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| *Supervisión de obra* | *180* | *DIAS* | *S/. 2,800.00* | *S/. 504,00.00* |
| *Liquidación de obra* | | | | *S/. 24,949.83* |
| | | | | **S/. 528,949.83** |

- *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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

| ***Valor Referencial (VR)*** | ***Límite Inferior*** | | ***Límite Superior*** | |
|---|---|---|---|---|
| | ***Con IGV*** | ***Sin IGV*** | ***Con IGV*** | ***Sin IGV*** |
| **S/. 528,949.83 (QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 83/100 SOLES)** | **S/. 476,054.85 (CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CUATRO CON 85/100 SOLES)** | **S/. 403,436.31 (CUATROCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 31/100 SOLES)** | **S/. 581,844.81 (QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 81/100 SOLES)** | **S/. 493,088.83 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHENTA Y OCHO CON 83/100 SOLES)** |

## 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 | : | Resolución de Alcaldía N°071-2023-MDP/A de Fecha 17 de Octubre del 2023 |
| N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación | : | Resolución de Gerencia Municipal N° 082-2023-GM/MDP |

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinários

**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 Tarifas para la supervisión y Suma Alzada para la Liquidación, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

[7] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[8] Día, mes, entre otros.

**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 180 Dias Calendarios, 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 la suma de S/ 40.50 en caja de la Municipalidad Distrital de Piscoyacu, y recabar las bases en la Unidad de Gestión Logística y Control Patrimonial.

**Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- Ley Nº 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR, así como Normas y Disposiciones relacionadas (Norma G.050: Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones)
- Directivas de OSCE.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto de Urgencia N°032-2023**, Decreto De Urgencia Que Establece Medidas En Materia De Contrataciones Del Estado Para La Ejecución De Acciones De Prevención Debido Al Peligro Inminente Ante Intensas Precipitaciones Pluviales (Período 2023 – 2024) Y Otros Eventos Asociados A La Posible Ocurrencia Del Fenómeno El Niño.
- **Directiva N°003-2023-OSCE/CD,** Bases Estándar De Adjudicación Simplificada A Convocar En El Marco Del Decreto De Urgencia N°032-2023, Decreto De Urgencia Que Establece Medidas En Materia De Contrataciones Del Estado Para La Ejecución De Acciones De Prevención Debido Al Peligro Inminente Ante Intensas Precipitaciones Pluviales (Período 2023 – 2024) Y Otros Eventos Asociados A La Posible Ocurrencia Del Fenómeno El Niño.
- Decreto de Supremo N°072-2023, que declara en emergencia en varios distritos de algunas provincias de diferentes departamentos del Perú.

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

# CAPÍTULO II
# DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**Importante**

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[9], la siguiente documentación:

#### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] 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)**

---

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

10 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>**

a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
b) 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).

***Advertencia***

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
$c_1$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
$c_2$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$c_1$ = 0.80
$c_2$ = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o solicitud de retención de la garantía según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1553.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o solicitud de retención de la garantía según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1553, 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 – PIDE[11] 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 comunicación [12]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[13].
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

[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.

obra que conforman el paquete[14].

l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[15].

m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[16].

**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 numeral 139.3 del artículo 139 y numeral 141. 1 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".*

---

[14] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[15] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[17].
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Piscoyacu, sito en Jr. Progreso N° 370 Distrito de Piscoyacu, Provincia de Huallaga, Departamento San Martin.

## 2.6. ADELANTOS[18]

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

---

[17] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
[18] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El Informe de valorización mensual de obra.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Gestión Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Piscoyacu, sito en Jr. Progreso N° 370 Distrito de Piscoyacu, Provincia de Huallaga, Departamento San Martin.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y **se pagaran en la liquidación final** sin reconocimiento de intereses y según la naturaleza de la intervención si y solo si el expediente técnico así lo indique. Se aplicará el reajuste según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o x \frac{I_r}{I_o}\right] - \left[\left(\frac{A}{C}\right) x P_o x \frac{(I_r - I_o)}{I_a}\right] - \left[\frac{A}{C} x P_o\right]$$

*Donde:*
*Pr = Monto de Valorización Reajustada.*
*Po = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas.*
*Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización.*
*Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha del valor referencial*
*Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.*
*A = Adelanto en efectivo entregado.*
*C = Monto del Contrato Principal.*

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

**Importante**

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

PERÚ | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU | Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura | Siempre pueblo

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU**

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO- RURAL**

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO M.D.P.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL URBANO DE LOS JR. GARCILASO DE LA VEGA C2 – C7; JR. 28 DE JULIO C1, C7-C9; JR. PROGRESO C1, C8-C10; JR. MALECON C1, C7-C9; JR. IQUITOS C1, C2; JR. ANTONIO BARDALES C1-C3; JR. SAPOSOA C6; JR. LA UNION C5, C6; JR. MIGUEL GRAU C5; JR. 2 DE MAYO C1-C5; JR. AYACUCHO C1-C5; JR. ROBERTO LOPEZ C1-C3; JR. ALCIDES RUIZ CDRA. C1-C3; EN LA LOCALIDAD DE PISCOYACU DEL DISTRITO DE PISCOYACU - PROVINCIA DE HUALLAGA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI: 2489889**

V°B° GERENTE DESARROLLO URBANO Y RURAL PISCOYACU

**OCTUBRE 2023**

PERÚ | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU | Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura | Siempre con el pueblo

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**REQUERIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL URBANO DE LOS JR. GARCILASO DE LA VEGA C2 – C7; JR. 28 DE JULIO C1, C7-C9; JR. PROGRESO C1, C8-C10; JR. MALECON C1, C7-C9; JR. IQUITOS C1, C2; JR. ANTONIO BARDALES C1-C3; JR. SAPOSOA C6; JR. LA UNION C5, C6; JR. MIGUEL GRAU C5; JR. 2 DE MAYO C1-C5; JR. AYACUCHO C1-C5; JR. ROBERTO LOPEZ C1-C3; JR. ALCIDES RUIZ CDRA. C1-C3; EN LA LOCALIDAD DE PISCOYACU DEL DISTRITO DE PISCOYACU - PROVINCIA DE HUALLAGA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI: 248989**

1. **EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**DATOS GENERALES:**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DE LA OBRA** | : **"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL URBANO DE LOS JR. GARCILASO DE LA VEGA C2 – C7; JR. 28 DE JULIO C1, C7-C9; JR. PROGRESO C1, C8-C10; JR. MALECON C1, C7-C9; JR. IQUITOS C1, C2; JR. ANTONIO BARDALES C1-C3; JR. SAPOSOA C6; JR. LA UNION C5, C6; JR. MIGUEL GRAU C5; JR. 2 DE MAYO C1-C5; JR. AYACUCHO C1-C5; JR. ROBERTO LOPEZ C1-C3; JR. ALCIDES RUIZ CDRA. C1-C3; EN LA LOCALIDAD DE PISCOYACU DEL DISTRITO DE PISCOYACU - PROVINCIA DE HUALLAGA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI: 2489889** |
| **UBICACIÓN** | |
| SECTOR | : PISCOYACU |
| DISTRITO | : PISCOYACU |
| PROVINCIA | : HUALLAGA |
| DEPARTAMENTO | : SAN MARTIN |
| EXPEDIENTE TECNICO APROBADO MEDIANTE | : RESOLUCION DE ALCALDIA N°0151-2020-MDP/A CON FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL 2020 |
| FECHA DE APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS | : 31 DE AGOSTO DEL 2023, APROBADO CON RESOLUCION DE ALCALDIA N° 148-2023-MDP/A |

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL V°B° GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL PISCOYACU

PERÚ | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU | Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura | Siempre con el pueblo

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

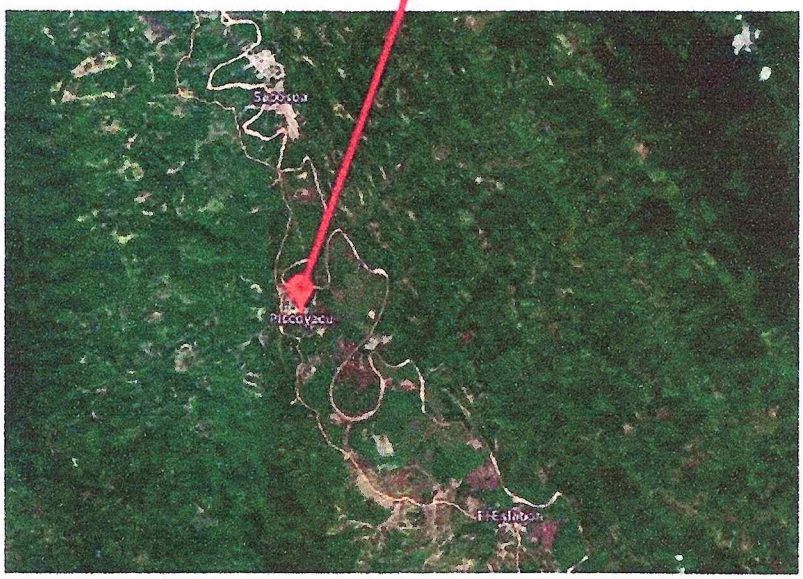
A continuación, se presentan los mapas de macro localización y micro localización de La zona de intervención:

***UBICACIÓN DEL PROYECTO EN EL PAIS-REGION-PROVINCIA***

MAPA POLÍTICO DEL PERÚ

REGIÓN SAN MARTÍN

PROVINCIA DE HUALLAGA




COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL GERENTE DESARROLLO URBANO E RURAL V°B° PISCOYACU

**VÍAS DE ACCESO**

El acceso a la zona de estudio es a través de vías terrestres. Partiendo de la ciudad de Tarapoto, por la carretera Fernando Belaúnde Terry, iniciando el recorrido Tarapoto - Picota - Bellavista - Sacanche - Eslabón - Piscoyacu, luego de recorrer por una vía asfaltada en buen estado de conservación.

El sistema de transporte y vías de comunicación es eficiente, la integración de los anexos con los centros poblados y la capital del distrito responden a un plan de integración ordenado.

La población cuenta con medio de transporte urbano para desplazarse (motocicletas, autos, camionetas, combis etc.). Las tarifas que cobran las empresas de transporte terrestre se muestran en el siguiente cuadro:

COSTO DE TRANSPORTE TARAPOTO – PISCOYACU

| Medio de Transporte | CADA ASIENTO | TOLVA |
|---|---|---|
| Combi | 15.00 | |
| Auto | 20.00 | |
| Camioneta | 15.00 | 10.00 |

**ENTIDAD CONVOCANTE**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU

**ÁREA USUARIA**
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL**

**ANTECEDENTES**

El proyecto se ubica en la localidad del Distrito de Piscoyacu, el cual presenta calles y jirones que no cuentan con un sistema de drenaje pluvial adecuado y acorde para las avenidas de agua en época de lluvias y que no satisfacen las necesidades de seguridad de las viviendas aledañas a las vías, así como de prevención contra enfermedades producto del estancamiento y desborde de las aguas.

La municipalidad Distrital de Piscoyacu, dentro de su jurisdicción tiene como objetivo y estrategia distrital reducir los niveles de pobreza, mejorando el acceso a servicios de calidad, y en este caso de mejoramiento del drenaje para las aguas de las vias de las calles y jirones enmarcados en el proyecto.

El presente estudio nace como resultado de la necesidad presentada y por iniciativa de la población organizada del distrito de PISCOYACU ante la preocupación por las condiciones inadecuadas.

En este contexto, la municipalidad Distrital de Piscoyacu ha formulado el proyecto a nivel de perfil "Mejoramiento del Sistema de Drenaje Pluvial Urbano de los Jr. Garcilaso de la Vega C2 – C7, Jr. Lima C6-C8; Jr. 28 de Julio C1, C7-C9; Jr. Progreso C1, C8-C10; Jr. Malecón C1, C7- C9; Jr. Iquitos C1, C2; Jr. Antonio Bardales C1-C3; Jr. Saposoa C6, Jr. La Unión C5, C6; Jr. Miguel Grau C5; Jr. 2 de mayo C1-C5; Jr. Ayacucho C1-C5; Jr. Roberto López C1-C3; Jr. Alcides Ruiz cdra. C1-C3; en la localidad de Piscoyacu, distrito de Piscoyacu – Huallaga – San Martin".

El presente proyecto corresponde a la estrategia de dotar de Infraestructura básica para lograr el objetivo de "Población urbano rural con servicios básicos de calidad.

El proyecto "Mejoramiento del Sistema de Drenaje Pluvial Urbano de los Jr. Garcilaso de la Vega C2 – C7; Jr. Lima C6-C8, Jr. 28 de Julio C1, C7-C9; Jr. Progreso C1, C8-C10, Jr. Malecón C1, C7-C9; Jr. Iquitos C1, C2; Jr. Antonio Bardales C1-C3; Jr. Saposoa C6, Jr. La Unión C5, C6; Jr.

Miguel Grau C5; Jr. 2 de mayo C1-C5; Jr. Ayacucho C1-C5; Jr. Roberto López C1-C3, Jr. Alcides Ruiz cdra. C1-C3; en la localidad de Piscoyacu, distrito de Piscoyacu – Huallaga –San Martín"

**FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

El proyecto consiste en la ejecución de una obra de Infraestructura de sistema de drenaje pluvial en la localidad de Piscoyacu, que tendrá la función de recolectar, conducir y evacuar las precipitaciones pluviales en épocas de lluvia.

La obra se ejecutará en el entorno de 51 cuadras de las calles y jirones propuestos en el proyecto los cuales son: Jr. Garcilaso de la Vega cdra. 2, 3,4, 6, 7; Jr. Lima cdra. 6, 7, 8. Jr. 28 de Julio cdra. 1, 7, 8, 9; Jr. Progreso cdra. 1, 8, 9, 10; Jr. Malecón cdra. 1, 7, 8, 9; Jr. Iquitos cdra. 1, 2; Jr. Antonio Bardales cdra. 1, 2, 3; Jr. Sapcsoa cdra. 6; Jr. La Unión cdra. 5, 6; Jr. Miguel Grau cdra. 5; Jr. 2 de Mayo cdra 1, 2, 3, 4, 5; Jr. Ayacucho cdra. 1, 2, 3, 4, 5; Jr. Roberto López cdra. 1, 2, 3; Jr. Alcides Ruiz cdra. 1, 2, 3; y (Área de Influencia Directa – AID) y La principal instalación temporal que se instalará será el propio campamento de obra.

**OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**OBJETIVO PRINCIPAL:** El presente proyecto corresponde a la estrategia de dotar de Infraestructura básica para lograr el objetivo de "Población urbano rural con servicios básicos de calidad.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- El Mejoramiento del Sistema de Drenaje Pluvial.
- Ofrecer comodidad, seguridad y Salud a los pobladores, de la localidad de Piscoyacu.

**CLIMA**

Los parámetros más saltantes del medio físico son: tipo de clima, temperatura media anual, precipitación anual, humedad relativa, evaporación, horas de sol, velocidad del viento. El clima de Piscoyacu presenta el siguiente tipo climáticos: Semiseco y Cálido. El promedio de precipitación pluvial total anual es de 1400 mm. Los meses de mayor precipitación pluvial son de Febrero a Mayo y de Setiembre a Diciembre.

La temperatura que corresponden a este tipo climático fluctúa entre Media anual de (22° C), máxima (34° C) mínima media (14° C).

El área de influencia del proyecto está gobernada por condiciones climáticas de tipo Tropical, en la cual existen dos factores que ejercen gran influencia sobre el medio ambiente, estos son: la precipitación y la temperatura. Durante la época de lluvias, las precipitaciones son intensas y frecuentes originando erosión, deslizamientos y derrumbes, sobre todo en aquellos terrenos de topografía de gran pendiente y desprovistos de cobertura vegetal. La meteorización de las rocas y los suelos, está influenciada por las variaciones térmicas de la temperatura ambiental. Los cambios de temperatura, durante la historia geológica resquebrajan las rocas, debilitándolos para su modificación por fenómenos geológicos más complejos como la erosión. Los aspectos más destacados a tratar se refieren a procesos de movimiento de tierras o rocas producidos por agentes naturales o por la actividad del hombre que alteran la morfología y que constituyen riesgos de gran repercusión en la conservación del medio ambiente.

**METAS**

- Construcción de cunetas 0.45x0.50 m. = 7,788.07 m
- Construcción de cunetas 0.60x0.60 m. = 257.17 m
- Construcción de alcantarillas 0.60x0.60 m. = 1,080.70 m.
- Construcción de colectores 0.60x0.80 m. = 810.71 m.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

**ALCANCES DEL SERVICIO**

EL SUPERVISOR, será un representante de la Municipalidad, en todas las tareas y actividades relacionadas e inherentes a la ejecución de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL URBANO DE LOS JR. GARCILASO DE LA VEGA C2 – C7; JR. 28 DE JULIO C1, C7-C9; JR. PROGRESO C1, C8-C10; JR. MALECON C1, C7-C9; JR. IQUITOS C1, C2; JR. ANTONIO BARDALES C1-C3; JR. SAPOSOA C6; JR. LA UNION C5, C6; JR. MIGUEL GRAU C5; JR. 2 DE MAYO C1-C5; JR. AYACUCHO C1-C5; JR. ROBERTO LOPEZ C1-C3; JR. ALCIDES RUIZ CDRA. C1-C3; EN LA LOCALIDAD DE PISCOYACU DEL DISTRITO DE PISCOYACU - PROVINCIA DE HUALLAGA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI: 2489889**, que involucran conforme al Expediente Técnico.

EL SUPERVISOR, será responsable del cumplimiento de los objetivos del proyecto, en los plazos y dentro del presupuesto previsto en el Expediente Técnico, los cuales estarán expresados en el Contrato, Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos Contractuales y en toda disposición que emita la Unidad Ejecutora a través de su Unidad Técnica y/o de Fiscalización.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico y no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL SUPERVISOR sin el debido respaldo técnico.

EL SUPERVISOR, asumirá la responsabilidad por la revisión y complementación de todos los componentes de la actividad de mantenimiento; los ajustes necesarios y las correcciones adecuadas, el replanteo.

Cuando se requieran cambios en el diseño, debido a condiciones que se revelen durante la construcción, EL SUPERVISOR, presentará oportunamente recomendaciones específicas por escrito a la Municipalidad, con relación a dichos cambios.

Al recibo de la aprobación escrita, EL SUPERVISOR realizará los diseños correspondientes introduciendo los cambios necesarios, cuya ejecución será ordenada a través de una aprobación vía acto resolutivo municipal oportuna.

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

- Revisar el expediente técnico de la obra, así como las metas a ejecutarse.
- De corresponder, participar en la entrega del terreno para la ejecución de la obra y apertura el cuaderno de obra.
- Revisar y evaluar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos (CUM y E)
- Realizar el control, la fiscalización e inspección de la ejecución de la Obra y Equipamiento, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos y dotación de equipos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, además de cumplir estrictamente con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar exhaustivamente de manera estricta la calidad de los materiales a utilizarse en la Obra, así como los equipos a instalarse los cuales deben cumplir con los planos, los diseños, los ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.
- Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra, Programación PERT-CPM y Diagrama de GANTT, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Controlar el avance físico y económico de la Obra, efectuando periódicamente de manera detallada y oportuna la medición en la planilla de metrados y la valorización de las cantidades de la obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal

directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.

- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la MUNICIPALIDAD, sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión y verificación permanentemente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre variaciones de obra (adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo), dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el Contrato que la MUNICIPALIDAD emita para tal fin.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Efectuar el Informe Final de la Obra.
- Representar a La Entidad en la relación contractual de la ejecución de las obras.
- Emitir instrucciones referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo Cumplimiento) y pólizas de seguros y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista y emitir instrucciones necesarias que reduzcan riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y sostener con los funcionarios de La Entidad fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Informar mensualmente a La Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Verificar que el cuaderno de obra sea llenado adecuada y oportunamente.
- Revisar y tramitar la liquidación técnica financiera de la obra.
- Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas que presente el contratista.
- Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el cronograma de ejecución de obra, aprobado.
- Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el consultor y luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse ampliaciones de plazo y mayores gastos.
- Verificar que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el cronograma de ejecución de obra, aprobado.
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y seguros en cuanto a sus montos y vigencia de los mismos.
- Presentar los informes mensuales, especiales e informe final según plazos y formatos proporcionado por La Entidad sin ser limitativo, el Supervisor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
- Informe de revisión del expediente técnico de obra.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

- Informes mensuales de avance de obra, valorización del avance físico y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del plan de manejo ambiental. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades de desarrollo en el mes siguiente.
- Informe mensual, resumen de lo ejecutado, fotografías, copia de cuaderno de obra, copia de informes especificados tramitados, etc.
- Informe final de la obra y liquidación de proyecto de inversión y aprobación de los planos post – construcción.

**VALOR REFERENCIAL**

El costo de la consultoría de obra, asciende a la suma de **S/. 528,949.83 (QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE Y 83/100 SOLES)**, incluye Gastos Generales, Utilidad, Impuesto General a las Ventas, y cualquier otro impuesto de Ley y/o concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra; cuyos precios han sido calculados al mes de agosto del 2023.

| PRESUPUESTO DESAGREGADO DE SUPERVICION | |
|---|---|
| COSTO DIRECTO (I + II) | S/ 400,154.83 |
| GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS | S/ 28,100.00 |
| Gasto General Fijo | S/. 9,500.00 |
| **Gasto General Variable** | **S/. 18,600.00** |
| UTILIDAD (5.00 %) | S/ 20,007.74 |
| **SUB-TOTAL** | **S/ 448,262.57** |
| IGV (18%) | S/80,687.26 |
| **TOTAL** | **S/528,949.83** |

**DISPONIBILIDAD DE TERRENO**

Será de responsabilidad de la Entidad, gestionar la disponibilidad de terreno para la ejecución de la obra con los Propietarios, Concesionarios y Entidades.

**NORMAS REGLAMENTARIAS**

**Base Legal:**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR, así como Normas y Disposiciones relacionadas (Norma G.050: Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones)
- Directivas de OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Todos los estipulados en el expediente técnico y las que son generales para la ejecución de obras de saneamiento.

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

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

**SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de sistema de tarifas para la supervisión de la obra y a suma alzada para la liquidación de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La fuente de financiamiento del Proyecto es **00 RECURSOS ORDINARIOS**

**PLAZO DE EJECUCION**

El plazo para la Ejecución de la Consultoría de Obra es de Ciento Ochenta (180) días calendarios, contados a partir del primer día calendario siguiente al cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 176.1 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**TRIBUTOS LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

**INDEMNIZACIONES**

Es responsabilidad del Contratista, atender los reclamos, demandas o acciones imputables a él, directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidas dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de los trabajos de la ejecución de la obra.

Es responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

**Actividades previas al inicio de la ejecución de la obra**

- Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por el Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra.
- Verificará que el Contratista cuente con el usuario y clave otorgado por la Entidad para poder ingresar al cuaderno de obra digital, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

**Actividades durante la ejecución de la obra.**

- ✓ **Control técnico.**
  - El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista relacionados con la ejecución de la obra.
  - El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
  - Así mismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondajes de campo tomados por el contratista durante el desarrollo de la ejecución de la obra.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

- ✓ **Control del plazo.**
  El consultor realizará el control del plazo de acuerdo al cronograma de avance de obra que presentará el contratista para el inicio de ejecución de la obra.

- ✓ **Control económico financiero.**
  El consultor realizará el control económico financiero de acuerdo al cronograma valorizado de obra, verificando que se cumpla lo plasmado en el mismo.

- ✓ **Control de obligaciones contractuales.**
  El consultor está obligado a realizar las actividades necesarias para que el contratista cumpla con todo lo estipulado en el contrato de ejecución de obra.

**Actividades posteriores al término de la ejecución de la obra.**

- ✓ El consultor revisará y tramitará la liquidación de obra correspondiente para cerrar con el proyecto; además participará de la recepción de obra correspondiente conjuntamente con los miembros del comité y el contratista, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**Metodología para el desarrollo de las actividades**
El consultor deberá desarrollar una metodología acorde a las actividades y programaciones de obra para cumplir con todos los requerimientos establecidos por la Entidad.

**Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades**
El consultor presentará un plan de trabajo que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría de manera integral, conforme a los términos de referencia, esta se presentará hasta los 10 días después del inicio del plazo contractual, cuyo contenido mínimo sea lo siguiente:

- ✓ Organización y funciones del personal.
- ✓ Secuencia de actividades.
- ✓ Plan de contingencias

**Recursos a ser provistos por el consultor de obra.**

- El supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.
- El personal que conformen el equipo del supervisor deberá tener la experiencia requerida en los presentes TDR.
- La supervisión deberá contar laboratorio de campo y equipo topográfico necesario para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.
- La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del contratista.

**Recursos, información y facilidades a ser provistos por la Entidad.**

- La Entidad entregará al supervisor un ejemplar del expediente técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
- La Entidad proporcionará apoyo al supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.
- Como representante de la Entidad, el supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediatamente

**Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.**
Todos los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales estipuladas en el expediente técnico y las aplicables para una correcta ejecución del servicio de consultoría de obra.

**Normas técnicas.**
Todas las normas técnicas plasmadas en el expediente técnico y las aplicables para el servicio de consultoría de obra requerido.

**Impacto ambiental.**
El consultor ganador de la buena pro, empleará prácticas ambientales requeridas y necesarias en toda ejecución de obra, por lo que tendrá que emplear las medidas correspondientes a fin de que el contratista emplee métodos ambientales mínimos requeridos durante todo el tiempo que dure la ejecución de obra.

**Seguros requeridos para la prestación del servicio de consultoría de obra.**

El consultor deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra, los siguientes seguros:

- Seguro contra todo riesgo
- Seguro contra accidentes del personal empleado.

**ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA.**
Tanto para personas jurídicas como personas naturales, debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras de Saneamiento y Afines - Categoría "C"

**LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS**
El Consultor de Obra cebe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén Relacionadas con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre el Requerimiento o el Expediente Técnico y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor o Inspector esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos.

- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno. El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.

**SEGURIDAD Y SALUD**
El Consultor de Obra está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.

El Consultor de Obra está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

**REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES.**
La revisión de los entregables estará a cargo de la por Unidad de desarrollo urbano rural e infraestructura local de la Entidad

**OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA**

**Control De Los Plazos De Obra**

- Controlar el avance de obra a través de la programación de actividades, diagramas de Gantt y Pert, diagramas de barras, indicando la ruta crítica.

- Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

- De aprobarse la ampliación de plazo, deberá revisar el nuevo calendario de avance de obra y la programación PERT-CPM que presente el contratista, elevando dichos documentos a la Entidad suscrito por el contratista y el supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de os anteriores.

**Control De Calidad**

- Supervisar en forma continua la ejecución de la obra y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidos en los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizarlas durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirán un informe técnico respectivo.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera que cumpla con las respectivas especificaciones técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una obra de la calidad especificada.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuidad cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada, no ha de generar ampliación de plazo a favor del contratista.
- La supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de 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.

**Materiales**

Verificar que los materiales y los equipos que forme parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las especificaciones técnicas.

**Garantía**

- Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las cartas fianzas, deberán comunicar a la Entidad sobre su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el expediente técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

**DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR.**

- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Verificar que el equipo de construcción en obra se el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentre en buen estado de funcionamiento.
- Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

**DE LA RECEPCIÓN DE OBRA.**

La recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:

- Al término de la obra, una vez que el contratista haya solicitado la recepción de obra vía cuaderno de obra digital, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- Comunicar al contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informa a la Entidad, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- Asistir al acto de la recepción de la obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley
- En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos
- Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera al supervisor, será de responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra, es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El supervisor al término de la obra, debe entregar a la Entidad todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime que se le requiere posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra

**OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.**

La Entidad realizará las medidas de control para que, tanto el contratista como la supervisión, cumplan con lo estipulado en el expediente técnico y los estipulado en los contratos suscritos con la misma

**ADELANTOS**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original

El Contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**CONFIDENCIALIDAD.**

La información obtenida del contratista y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio, no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato

**PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Toda la documentación producto de la ejecución del servicio pasa a ser propiedad de la Entidad.

**MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

**Áreas que coordinarán con el consultor**

- El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad, específicamente con la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

**Áreas responsables de las medidas de control**

- El área responsable será la por GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU-

- **Área que brindará la conformidad.**
- La conformidad será otorgada por la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU

**FORMA DE PAGO.**

La forma de pago del servicio de supervisión de obra, se realizará de la siguiente manera:

- Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, la cual será a **POR VALORIZACION MENSUAL.**

- Monto total contratado por el informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.

**FÓRMULA DE REAJUSTE.**

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y **se pagaran en la liquidación final** sin reconocimiento de intereses y según la naturaleza de la intervención si y solo si el expediente técnico así lo indique.
Se aplicará el reajuste según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o x \frac{I_r}{I_o}\right] - \left[\left(\frac{A}{C}\right) x P_o x \frac{(I_r - I_o)}{I_a}\right] - \left[\frac{A}{C} x P_o\right]$$

*Donde*
*Pr = Monto de Valorización Reajustada*
*Po = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas*
*Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización.*
*Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha del valor referencial*
*Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto*
*A = Adelanto en efectivo entregado*
*C = Monto del Contrato Principal*

**PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará a la Supervisión una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta, en concordancia con el artículo 161° y artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diaria\ (PD) = \frac{10\% \cdot Monto\ de\ Contrato\ Vigente}{F \cdot Plazo\ Contractual\ Vigente\ (\ dc)}$$

Donde: Para plazos mayores a sesenta (60) días
F = 0.25
F = 0.15

La ENTIDAD podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de la SUPERVISIÓN de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la ENTIDAD.

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES.**

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad.

**Otras penalidades**

| Nº | Supuesto 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. | (1.00 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1.00 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |
| 3 | Demora en la presentación de los informes mensuales de valorización de obra, el cual deberá ser presentado dentro de los 05 días calendario del mes siguiente de la valorización, contabilizado desde el primer día hábil. | (0.75 UIT) por cada día de demora. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |
| 4 | Demora en la presentación de los cronogramas actualizados, producto de las ampliaciones de plazo Otorgados, (Los cronogramas deben ser presentados dentro del plazo establecido en el Reglamento) | (0.75 UIT) por cada día de demora. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |
| 5 | No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido. | (0.75 UIT) por cada día de demora. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |
| 6 | Por la entrega de información incompleta de las valorizaciones para pago al contratista. | (0.75 UIT) por cada día de demora. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos. | (0.75 UIT) por cada día de demora. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |
| 8 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el equipo acreditado o debidamente sustituido. | (0.75 UIT) por cada día de ausencia del equipo. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |
| 9 | 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. | (0.5 UIT) por cada ocurrencia. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. |

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

El consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN.**

La conformidad del servicio y liquidación del servicio de supervisión de obra, estará a cargo de la Gerencia de infraestructura y obras de la Entidad

**CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS.**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 60%.

**EQUIPOS REQUERIDOS**

La relación de equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

| ÍTEM | RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | ESTACION TOTAL | 1.00 |
| 2 | CAMIONETA 4X4 (Antigüedad No Mayor De 5años) | 1.00 |
| 3 | LAPTOP DE i7 de 12 RAM | 2.00 |
| 4 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | 2.00 |
| 5 | PLOTER A1 | 1.00 |

**DEL PLANTEL PROFESIONAL**

**<u>Personal Clave:</u>**

| CANTIDAD | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01 | Supervisor de Obra | Ingeniero Civil | Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obras SIMILARES, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. |
| 01 | Especialista en Calidad | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| 01 | Especialista Ambiental | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses de haber participado como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente., en la ejecución y/o supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| 01 | Especialista en Seguridad en Obras y Salud Ocupacional | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses de haber participado como como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales., en la ejecución y/o Supervisión de obras en general, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. |

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

**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.

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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

Se considera consultorías similares a los siguientes: Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Reparación de obras de drenaje, sistema de drenaje, sistema de drenaje pluvial, se puede considerar: Mejoramiento del servicio de transitabilidad y/o Mejoramiento de la infraestructura vial urbana y/o Mejoramiento del servicio vial y/o Creación de los servicios de transitabilidad urbana y/o Mejoramiento de las calles y/o Renovación de pistas y/o Mejoramiento del servicio de movilidad urbana y/o accesos peatonales, demostrando en forma fehaciente el componente de drenaje, sistema de drenaje, sistema de drenaje pluvial.

**Acreditación:**
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes 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 del mismo comprobante de pago.
**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

PERÚ | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCOYACU | Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura | Siempre pueblo

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**OTROS REQUERIMIENTOS**

**a)** La colegiatura y habilidad del profesional clave propuesto, se requerirá para la suscripción del contrato.
**b)** Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal clave propuesto y del postor, deberán ser legible, sin borraduras ni enmendaduras, asimismo, en caso que el documento sea emitido por entidades públicas, deberá ser suscrito por el funcionario público competente para ello de conformidad al articulo 169 del reglamento de contrataciones del estado y en caso que el documento sea emitido por entidad privada, deberá ser suscrito por el Gerente General y/o representante legal y/o Profesional competente para ello. El sello de los que suscriben los documentos debe contener como minimo los nombres, apellidos y el cargo desempeñado.
**c)** Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales, aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciéndose una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad, se solicitará inmediatamente la fiscalización de los documentos presentados.
**d)** La información consignada en los Anexos 09 y 10 deben reflejar el contenido del documento que acredita la experiencia del postor.
**e)** En el caso de presentar Carta de compromiso de compra venta o alquiler para la acreditación del Equipo Estratégico, esta deberá adjuntar la factura, boleta, tarjeta de propiedad o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la existencia del bien.
**f)** Deberá consignarse la fecha del precio de la oferta propuesta en el Anexo 6, concordante a la fecha calculada del valor referencial indicado anteriormente.
**g)** En cuanto a los conceptos total gastos generales, gastos fijos, gastos variables, utilidad, IGV, se deberá consignarse tanto el monto como el porcentaje.
**h)** La información consignada en el Anexo 6, debe ser congruente con la información consignada en los documentos para la firma del contrato.
**i)** El precio de la oferta en soles, debe contener los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del articulo 35 del Reglamento.
**j)** El cronograma de adquisición de materiales deberá ser concordante con el calendario de avance de obra valorizado.
**k)** Si dentro de la Promesa de Consorcio se establece como obligación del consorciado el aportar el equipamiento estratégico, no habría inconveniente en que los documentos con los que se acredita el equipamiento estratégico este a nombre del consorciado. De no haberse realizado la precisión antes señalada, la acreditación del equipamiento estratégico debe estar a nombre del consorcio.
**l)** Al momento de formular su oferta el postor puede considerar en su elaboración los costos que se ajusten a su criterio, debiendo garantizar y asegurar el cumplimiento de la ejecución de obra. En el caso específico de los gastos generales se debe respetar los profesionales, equipamiento estratégico, el coeficiente de participación de los profesionales, pudiendo colocar el costo que considere conveniente.
**m)** Durante la etapa de calificación y evaluación de ofertas se podrá corroborar la información declarada a través de las plataformas como SEACE, INFOBRAS, SUNAT, Buscador de Proveedores del Estado, etc. De identificarse la existencia de indicios de información falsa y/o inexacta la oferta en aplicación del principio del principio de Eficacia y Eficiencia, regulado en el literal f) del articulo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, el Comité de Selección podrá descalificada, no admitida o rechazada las ofertas que contengan documentación falsa o inexacta.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.
COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.
COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.



**Importante**

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
| | **HABILITACIÓN** |
| | Requisitos:<br><br>Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras de Saneamiento y Afines - Categoría **"C"**.<br><br>**Importante**<br>*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.*<br><br>Acreditación:<br><br>Constancia RNP.<br><br>**Importante**<br>*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.* |

| | |
|---|---|
| | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |

Requisitos:

| CARGO | PROFESIÓN |
|---|---|
| Supervisor de Obra | Ingeniero Civil |
| Especialista en Calidad | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil |
| Especialista Ambiental | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil |
| Especialista en Seguridad en Obras y Salud Ocupacional | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil |

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

| CARGO | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Supervisor de Obra | Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o |

| | |
|---|---|
| | director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obras SIMILARES, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Calidad | Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Ambiental | Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses de haber participado como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente., en la ejecución y/o supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Seguridad en Obras y Salud Ocupacional | Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses de haber participado como como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales., en la ejecución y/o Supervisión de obras en general, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. |

Acreditación:

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

**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.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| ÍTEM | RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | ESTACION TOTAL | 1.00 |
| 2 | CAMIONETA 4X4 (Antigüedad No Mayor De 5años) | 1.00 |
| 3 | LAPTOP DE i7 de 12 RAM | 2.00 |
| 4 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | 2.00 |
| 5 | PLOTER A1 | 1.00 |

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.

| C | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|---|---|
| | Requisitos:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>Se considera consultorías similares a los siguientes: Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Reparación de obras de drenaje, sistema de drenaje, sistema de drenaje pluvial. se puede considerar: Mejoramiento del servicio de transitabilidad y/o Mejoramiento de la infraestructura vial urbana y/o Mejoramiento del servicio vial y/o Creación de los servicios de transitabilidad urbana y/o Mejoramiento de las calles y/o Renovación de pistas y/o Mejoramiento del servicio de movilidad urbana y/o accesos peatonales, demostrando en forma fehaciente el componente de drenaje, sistema de drenaje, sistema de drenaje pluvial.<br><br>Acreditación<br>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[19].<br><br>**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".**<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. |

[19] 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".*

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

COMITE DE SELECCIÓN M.D.P. V°B° MIEMBRO 1

COMITE DE SELECCIÓN M.D.P. V°B° MIEMBRO 2

# 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** | **70 puntos** |
| | Evaluación:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) 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.<br><br>Acreditación:<br><br>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[20].<br><br>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. | **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad<br><br>M >= 03 veces el valor referencial: **70 puntos**<br><br>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: **60 puntos**<br><br>M > 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: **50 puntos** |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **30 puntos** |
| | Evaluación:<br><br>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:<br><br>1.-FACTOR I: ACTIVIDADES DURANTE LA SUPERVISION DE LA OBRA EL POSTOR PROPONDRA Y SUSTENTARA LA ADOPCION DE LAS ACTIVIIDADES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO Y DEBERA INCLUIR OBLIGATORIAMENTE LOS SIGUIENTE:<br><br>• Actividades Previo del inicio de la ejecución de obra<br>• Actividades Durante la ejecución de obra<br>• Actividades Durante la recepción de obra<br>• Actividades Posterior de la ejecución de obra<br><br>2.-FACTOR II: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA OBRA | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **30 puntos**<br><br>No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos** |

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| DURANTE LA SUPERVISION DE OBRA EL POSTOR PROPONDRA Y SUSTENTARA LA ADOPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE OBRA Y DEBERA INCLUIR OBLIGATORIAMENTE LO SIGUIENTE<br><br>• Control del Precio<br>• Control del Plazo<br>• Control de Calidad<br>• Control de Obligaciones contractuales.<br><br>3.-FACTOR III: ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACION DE LA SUPERVISION DE OBRA EL POSTOR PROPONDRA Y SUSTENTARA LA ADOPCION PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACION PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO Y DEBERA INCLUIR OBLIGATORIAMENTE LO SIGUIENTE<br><br>• Relación de actividades de la supervisión precisando duraciones (tiempo) y acorde a los términos de referencia.<br>• Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de supervisión en las fases previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra.<br>• Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar.<br>• Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución de obra, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.<br>• Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia, durante y posterior de la ejecución de obra.<br><br>4.-FACTOR IV: DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL,<br><br>• Relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigentes y/o acordes al alcance del servicio de consultoría.<br>• Breve descripción de forma de control de medidas de seguridad e higiene ocupacional.<br>• Medidas frente a la Protección de propiedades e instalaciones de terceros.<br>• Relación de actividades de manejo de residuos sólidos.<br>• Identificación y análisis de riesgos en el control de salud ocupacional.<br>• Normas de Conducta en materia ambiental, social, y de seguridad y salud en el trabajo.<br><br><u>Acreditación</u>:<br><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | |

**Importante**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|---|
| **A.** | **PRECIO** | |
| | Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **( Anexo N° 6).** | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>Donde:<br>I = Oferta<br>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br>Oi = Precio i<br>Om = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100 puntos** |

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[21]**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

[21] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

***CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS***[22]

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[23], 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

---

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

23 La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO***

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

***Advertencia***

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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

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

| **Otras penalidades** | | | |
|---|---|---|---|
| | **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 CONTROVERSIAS**[25]

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 Digitales*[26].

[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 | |
| | 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** |

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

# ANEXOS

## ANEXO N°1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | 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.*

[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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

## ANEXO N°1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Yo, 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:**

[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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[29] Ibídem.

[30] Ibídem.

| 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, 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]

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

……
**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.*

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

# ANEXO N°2

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

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

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N°1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N°4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N°5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ][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]

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

**Importante**

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

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO N°6

### OFERTA ECONÓMICA

### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|---|---|
| | |
| **TOTAL** | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

  *"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que 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 encontrase 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.***

COMITE DE SELECCIÓN V° B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V° B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V° B° MIEMBRO 2 M.D.P.

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*
***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

## ANEXO N°6

## OFERTA ECONÓMICA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|---|---|---|
| | | |
| **TOTAL** | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

  *"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que 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 encontrase 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***

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

**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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO[34] | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[35] | TARIFA UNITARIA OFERTADA[36] | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Importante para la Entidad**

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO[37] | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[38] | TARIFA UNITARIA OFERTADA[39] | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|---|---|---|---|---|
| *Supervisión de obra* | | | | |
| *Liquidación de obra* | | | | |
| | | | | |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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.

---

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.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

COMITE DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

**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 encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITE DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

***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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[40] 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.*

[40] 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°**[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP[41] | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[42] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE: | MONEDA | IMPORTE[44] | TIPO DE CAMBIO VENTA[45] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[46] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

[41] 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.

[42] 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.

[43] 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"*.

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

[45] 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.

[46] Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.
COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.
COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP[41] | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[42] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE: | MONEDA | IMPORTE[44] | TIPO DE CAMBIO VENTA[45] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[46] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

# ANEXO N°9

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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 ITEM [CONSIGNAR 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 comité de selección, 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE M.D.P.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 1 M.D.P.

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 ITEMS, 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]

COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° MIEMBRO 2 M.D.P.

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*

***Nota para la Entidad***

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a un monto menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles), se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N°11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UN MONTO MENOR A S/ 480 000,00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL Y 00/100 SOLES)]**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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