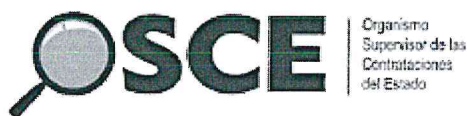


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
32-2023-MP-FN-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**“SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:  
“CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL  
DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO  
DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP – CUI N° 2112601”**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *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.*

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : MINISTERIO PUBLICO  
RUC N° : 20131370301  
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491 – Lima  
Teléfono: : 625-5555 anexo 6857  
Correo electrónico: : [eretamozo@mpfn.gob.pe](mailto:eretamozo@mpfn.gob.pe)  
[ovelasquez@mpfn.gob.pe](mailto:ovelasquez@mpfn.gob.pe)  
[alopez@mpfn.gob.pe](mailto:alopez@mpfn.gob.pe)  
[hugogbm@gmail.com](mailto:hugogbm@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 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP" – CUI N° 2112601

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

El valor referencial asciende a **S/ 107,715.00 (ciento siete mil setecientos quince con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 107,715.00 (ciento siete mil setecientos quince con 00/100 Soles)	S/ 96,943.50 (noventa y seis mil novecientos cuarenta y tres con 50/100 Soles)	S/ 82,155.51 (ochenta y dos mil ciento cincuenta y cinco con 51/100 Soles)	S/ 118,486.50 (ciento dieciocho mil cuatrocientos ochenta y seis con 50/100 Soles)	S/ 100,412.28 (cien mil cuatrocientos doce con 28/100 Soles)

#### Importante

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	día	1052.401	94,716.10
Liquidación de del Contrato de Supervisión	30	glb	-----	12'998.91
				107,715.00

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 – 104-2023-MP-FN-GG-OGLOG el 12 de setiembre de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **esquema mixto de Tarifas y Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Distribuidos según el siguiente detalle:

- ✓ Servicio de Supervisión de Ejecución de Obra. (90 d.c)
- ✓ Liquidación del Contrato de Supervisión. (30 d.c)

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.



**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 el costo S/ 11.10.



Pagar en : Banco de la Nación – Código N° 2402

Recoger en : Av. Abancay N° 491 – Piso 3 - Oficina de Servicios Generales del Ministerio Público – Edificio Ex Progreso.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- 
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
  - Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
  - Ley N° 31639– Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
  - Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
  - Código Civil.
  - Directivas y Opiniones del OSCE.
- 

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores 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**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491- Tercer Piso – Lima o, a través del correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe), en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:00 horas.

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

N ° de Cuenta : 00-068-184703

Banco : BANCO DE LA NACION

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- j) 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.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

### Importante

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa única del Ministerio Público (atención la Oficina General de Inversiones), ubicado en Av. Abancay S/N cdra. 5 –Cercado de Lima.

## 2.7. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en soles, los pagos al consultor por el servicio de supervisión de obra se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales que serán calculados, multiplicando el "valor diario" por los días de prestación efectuada en el período, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros. El monto previsto para cubrir la prestación de servicios de recepción de obra y revisión y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra se pagará luego de la conformidad a los mismos, otorgada por la Oficina General de Infraestructura.

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, según tarifa por la supervisión de la ejecución de la obra noventa (90) días y recepción (30 días estimados), y a suma alzada por la liquidación del contrato de obra.

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 Oficina de Obras de la Oficina General de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Copia del contrato.
- Para el último pago, adjuntar la Resolución y/o documento que aprueba la Liquidación de la Obra materia del presente y el Acta de Recepción de la Obra.
- En el caso de resolución del contrato de obra, deberá presentar la Liquidación de Cuentas de Obra.

En concordancia con lo establecido en el numeral 194.6 del artículo 194° del RLCE1, a efectos de cumplir con los plazos establecidos en la normatividad vigente y en los documentos del

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

proceso de selección que forman parte del contrato<sup>2</sup>, de manera virtual ante la Mesa de Partes Virtual habilitada por la Gerencia General de la Entidad, dicha documentación se debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que se cierra el periodo a valorizar. Sin perjuicio de ello, y en el caso de requerirse, también se procederá su presentación forma física en la Mesa de Partes sito en Av. Abancay Cuadra 5 S/N – Lima.

### 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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
VELASQUEZ ZEGARRA Oscar  
Alejandro FAU 20131370301 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.08.2023 16:15:47 -05:00

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

**OBRA COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP" – CUI N° 2112601**

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la ejecución de la Obra Complementaria del Proyecto de Inversión: "CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP" – CUI N° 2112601".

##### 2. ÁREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Oficina de Obras de la Oficina General de Inversiones.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de Supervisión de Obra para garantizar que la ejecución de la obra Supervisión de la ejecución de la Obra Complementaria del Proyecto de Inversión: "CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP" – CUI N° 2112601", se encuentre conforme a lo establecido en el Expediente Técnico, a fin de mejorar la infraestructura y fortalecer la capacidad administrativa y propiciar que los integrantes del Ministerio Público incrementen sus capacidades para contribuir a la eficiencia del servicio que se presta a la sociedad.

##### 4. OBJETO

El objeto del presente es la Contratación para Supervisar la Ejecución de la Obra Complementaria del Proyecto de Inversión: "CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP" – CUI N° 2112601".

##### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Supervisión materia de la presente, se realizará en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios, distribuidos según el siguiente detalle:

- ✓ Servicio de Supervisión de Ejecución de Obra. (90 d.c)
- ✓ Liquidación del Contrato de Supervisión. (30 d.c)



No obstante, lo anterior, y de darse el caso de que la obra no sea recepcionada en primera instancia por la existencia de observaciones evidenciadas por el comité de recepción, la supervisión deberá verificar el levantamiento de observaciones durante el plazo que otorga nuestra normativa en contrataciones.

Se debe precisar que el plazo del servicio de supervisión de obra se contabiliza a partir del inicio real de la obra.

**6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto de Tarifas y Suma alzada

**7. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR**

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y Afines y en la Categoría B o superior.

**8. CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA A SUPERVISAR**

**a. UBICACIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR:**

Ubicación:

Vía Principal	:	Av. Fitzcarrald
Vía Secundaria	:	Jr. Cajamarca y Jr. Moquegua
Distrito	:	Tambopata.
Provincia	:	Tambopata.
Departamento	:	Madre de Dios.

**b. PARÁMETROS REFERENCIALES DE LA OBRA**

El Valor Referencial del presupuesto para la Ejecución de la Obra (VRO) asciende a la suma de S/ 1 609 790.82 (un millón seiscientos nueve mil setecientos noventa y 82/100 Soles), e incluye los impuestos de ley, con precios al mes de julio de 2023, la misma que se estima ejecutar en un plazo de 90 días calendarios.

**c. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Por parte de la especialidad de Arquitectura, se han determinado los siguientes alcances como parte de mejoramiento a causa de las filtraciones por lluvias dentro de la edificación existente:

**1. Mejoramiento de las Coberturas Existentes**

La propuesta actual de coberturas es a dos aguas y estas se encuentran enmarcadas dentro de parapetos, en los remates finales se encuentran canaletas a media caña, las cuales en plena coordinación con el proyectista de instalaciones sanitarias, por la poca profundidad que presentan y conociendo que en la selva las lluvias son intensas,

estas colapsan y hacen que el agua ingrese hacia la losa aligerada y la acumulación de esta produce filtraciones al cielorraso y posterior a ello a los ambientes.

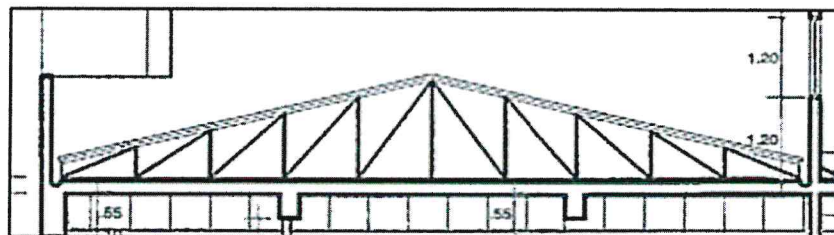
Como se ha indicado la propuesta actual hace que la canaleta de media caña al ser muy reducida, hace que las aguas de lluvia ingresen a la losa aligera donde se apoyan los tijerales y posteriormente filtren al interior. En ese sentido, como propuesta se realizará un nuevo tijeral a dos aguas con una que considere aleros en todo el perímetro, que son elementos que van a sobresalir de los parapetos existentes para darle protección a los muros y finalmente como remate de estos tijerales se colocaran canaletas prefabricadas con los anchos adecuados el cual la dimensión está acorde a lo indicado por el especialista en ingeniería sanitaria.

Cabe mencionar, que previo a la instalación de los tijerales se realizará un tratamiento de humedad en las losas aligeras y de corresponden resanes en toda la superficie.

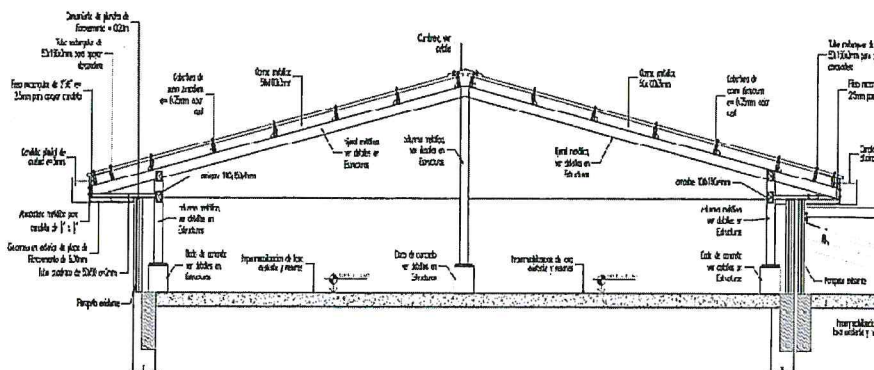
Respecto al planteamiento de la cobertura, se considera la reinstalación de la cobertura existente previo desmontaje, mantenimiento, pintura, montaje y sellado. Sin embargo, por la nueva configuración de la cobertura con aleros y la concepción de “techo de cola de pato”, es necesario considerar una partida de cobertura nueva similar al existente, los cuales figuran en los metrados de la especialidad y las especificaciones técnicas.

De manera general el expediente técnico ha considerado en los encuentros entre muros y coberturas, se realizarán sus sellados previa colocación de la tapa y contratapa en los encuentros de muros y coberturas.

## PLANOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA



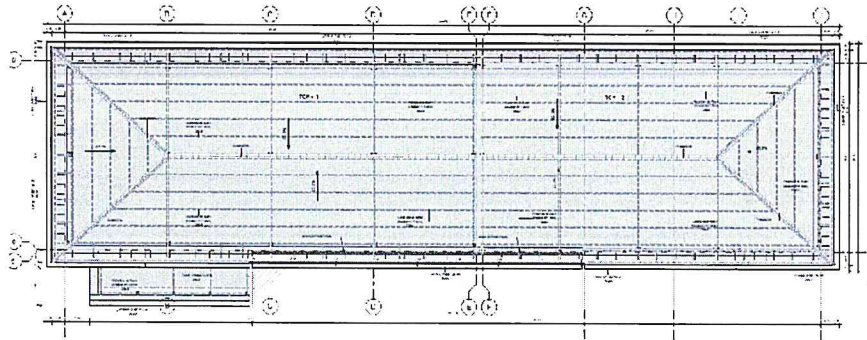
## PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE FILTRACIONES CON CONSTRUCCIÓN DE ALEROS



Por otro lado, como propuesta de solución, también se ha realizado el cambio de sentido de las coberturas, de los bloques 4 y 5.

Como se ha indicado, se reinstalarán las coberturas existentes previo proceso de mantenimiento, y para las nuevas coberturas se proponen similar al existente con las siguientes características:

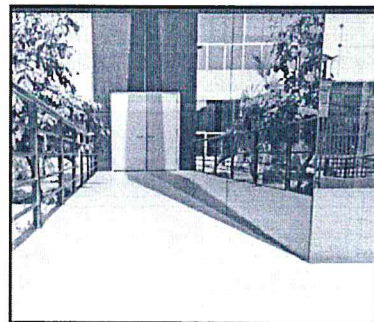
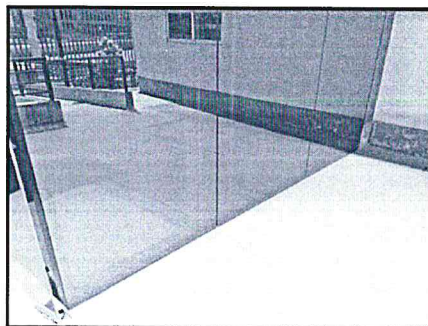
Sobre las características de la Cobertura: Se proponer panel metálico con 6 trapecios que otorgan resistencia, facilidad de instalación, el material es Acero Zinca Lum ASTM A792, AZ 150.



## 2. Mejoramiento del Muro cortina del ingreso principal

Existen filtraciones de lluvia por la estructura de aluminio que se ubica en el piso. Para ello se propone, la colocación de un contra zócalo sanitario de aluminio embutido en el piso. Asimismo, se realizará el desvelado del piso y se realizará un picado parcial del piso para obtener una pendiente de 1.5% hacia las graderías.

Existen filtraciones de lluvia por la estructura de aluminio que se ubica en el piso. Para ello se propone, la colocación de un contra zócalo sanitario de aluminio embutido en el piso.





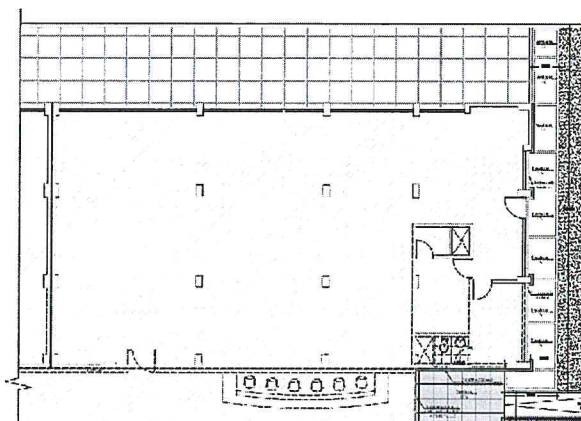
Asimismo, se realizará el desvelado del piso y se realizará un picado parcial del piso para obtener una pendiente de 1.5% hacia las graderías.

### 3. Veredas

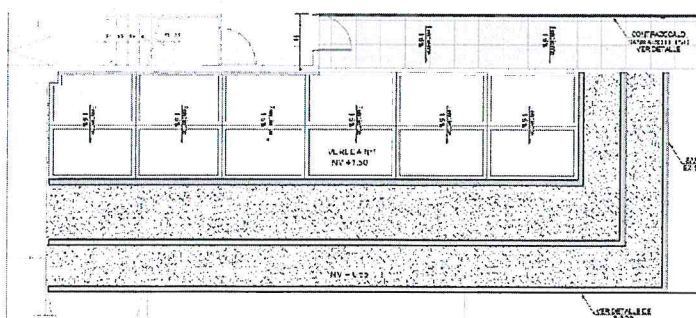
Según el informe de exploración de suelos, el jardín lateral de la edificación contiguo al bloque 1, existe una cuneta construida por el mismo personal del Ministerio Público, esto ha conllevado a su desprendimiento de la pared y es por allí que filtra el agua, asimismo por el terreno. (Ver informe de exploración). En ese sentido se plantea una vereda en toda esa franja. Asimismo, se colocará una geomembrana (ver planos de estructuras). En la fachada principal del Bloque 1, también se aprecia desprendimiento de la vereda de la pared, lo que produce las filtraciones, se realizará una nueva vereda con material de préstamo adecuado.

Es necesario mencionar que el informe de exploración de suelos ha recomendado la colocación de veredas como una forma de protección, en ese sentido también ha recomendado el traslado de los arbustos, con la finalidad, que las raíces al crecer no dañen las veredas nuevas y se produzca otra vez la filtración. Por lo que el proyecto considera la reubicación de estos arbustos y existe la autorización de la Administración.

#### PROPUESTA DE VEREDAS



Asimismo, en las jardineras tipo andenería, en el primer andén previa a la colocación de la geomembrana y reposición de instalaciones sanitarias y eléctricas se colocará vereda a fin de mitigar y eliminar las filtraciones.

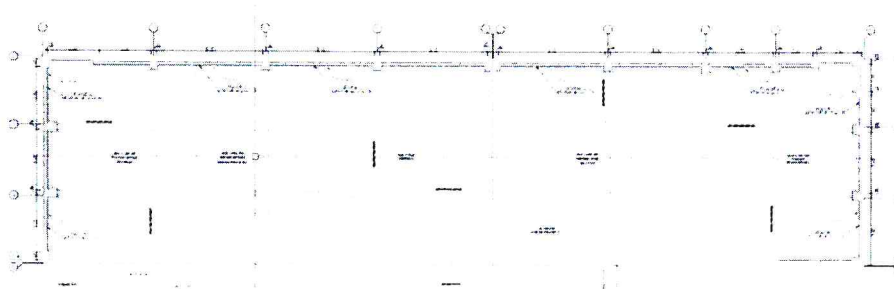


Cabe mencionar, que en el encuentro de vereda nueva y pared se construirán contra zócalos sanitarios impermeabilizados.

**4. Pintura, previo tratamiento de humedad y resanes en muros**

En las paredes del sótano, se ha encontrado que hay presencia de humedad, por el jardín contiguo. En ese sentido los muros interiores serán intervenidos, realizando un decapado previo, tratamiento de humedad, resanes y la aplicación de una pintura final. Para las paredes de la fachada, antes de la pintura se realizará el decapado y tratamiento de humedad.

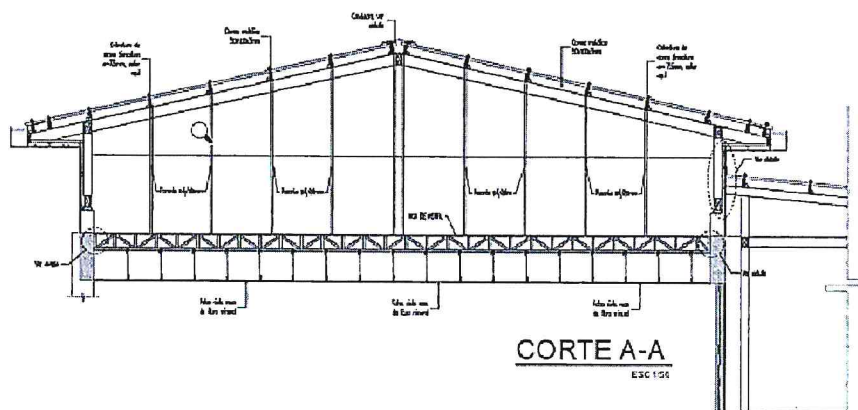
## INTERVENCIONES EN ACABADOS EN SÓTANO

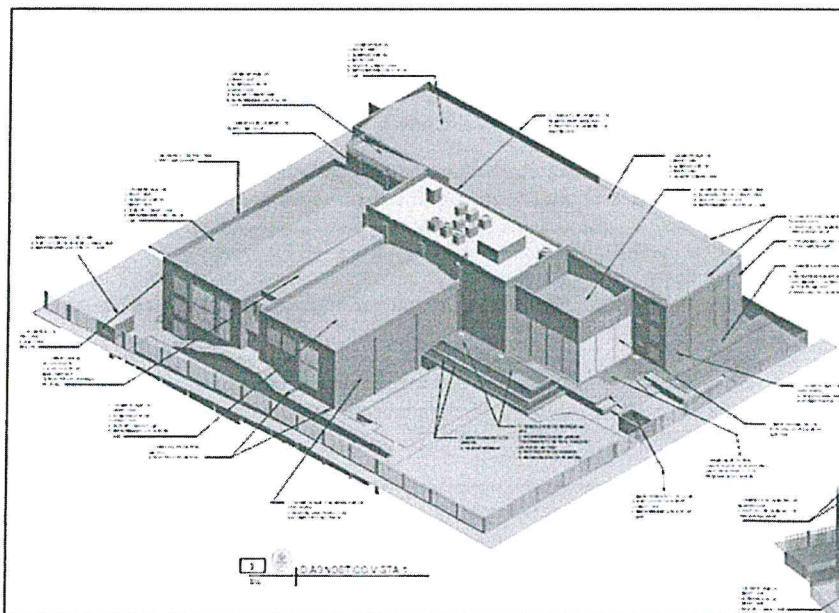


## 5. Intervenciones en el Auditorio.

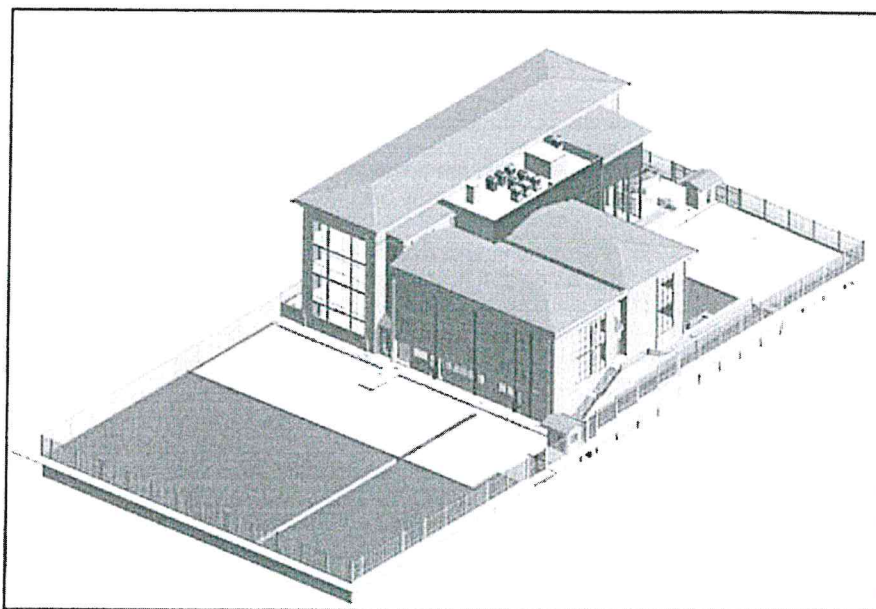
En la visita de campo, se ha visto que el auditorio es el único ambiente que no cuenta con losa aligerada. En ese sentido, al cambiar los tijerales existentes con otros de mayor altura, se hace necesario desmontar el cielorraso. Por lo tanto, las intervenciones en este ambiente consisten en nuevos tijerales, y colocación de una nueva estructura para soporte del cielorraso.

## PROPUESTA DE INTERVENCIONES EN AUDITORIO





**EDIFICACIÓN EXISTENTE SIN PROYECTO**



**PROYECTO A EJECUTAR**



9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Supervisión estará obligada a:

- a. Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando de forma constante y oportuna para que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra; y en general a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la construcción.
- b. Recomendar al Ministerio Público, las medidas que se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos proporcionados, emitiendo el informe respectivo.
- c. Remitir en coordinación con sus especialistas, las alternativas de las correcciones en el expediente técnico indicando dentro de ellas los que son necesarios que intervenga el proyectista para su opinión.
- d. Controlar en forma permanente la ejecución de los trabajos de la obra, y anotar sus incidencias en el Cuaderno de Obra Digital.
- e. Velar por el cumplimiento de la seguridad en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen, trabajos en altura, trabajos en caliente, contacto con sustancias tóxicas, etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.
- f. Velar para que los trabajos ejecutados en la obra no contaminen el medio ambiente, evitando la emisión de gases tóxicos, contaminación de suelo, agua, etc., así como la correcta disposición y tratamiento de residuos, eliminación de sobrantes etc., debiendo hacer y solicitar la prueba que estime necesaria, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente.
- g. Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- h. Exigir que los materiales a usar, tales como: agregados, ladrillos, acero de refuerzo, madera, etc., deban contar con las pruebas y certificados de laboratorios acreditados, correspondientes previos a su uso y que deben ser archivados por el Supervisor para ser presentados en los informes mensuales y en el Informe Final, conforme a lo establecido en la Guía Modelos y Formatos de Supervisión de Obras. De observarse algún material o proceso inadecuado, deberá indicar la trasgresión a la norma, plano o especificación técnica del RNE o documento técnico.
- i. Efectuar las coordinaciones con el Contratista, tendientes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, etc.), conforme al proyecto antes

de la conclusión de la obra, siendo este un requisito para la liquidación del contrato de supervisión.

- j. Elaborar y/o revisar las valorizaciones del Contratista por obra ejecutada, sus recibos de pago y reajustes por mayor costo, según fórmulas que para el efecto figuran en el Contrato, siendo responsabilidad de LA SUPERVISIÓN cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- k. Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre el Ministerio Público, la firma constructora, empresas de servicio, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones.
- l. Acudir a las oficinas de EL MINISTERIO cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.
- m. Presentar las valorizaciones de ejecución de obra y de servicio de supervisión de obra dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva.
- n. Asesorar al Ing. Residente de suscitarse problemas durante el desarrollo de la obra, requiriendo la opinión del Proyectista, el especialista o especialistas correspondientes quienes elaborarán un informe especial indicando la problemática, alternativas de solución y recomendaciones técnicas adjuntando cuadros croquis y estimaciones para el pronunciamiento y opinión del Proyectista.
- o. Validar las pruebas de control efectuadas durante la recepción de la obra una vez que la Supervisión de por concluida la Obra, evento en el cual es obligatoria la presencia de los especialistas de la supervisión según corresponda, quienes firmarán los protocolos validando su aprobación, comentando además los resultados que deben ser satisfactorios y debiendo proponer las acciones tomadas de no ser satisfactorios los resultados. Estos reportes formarán parte del informe para la recepción de la Obra. Es obligación del Supervisor, según la "Elaboración de los metrados post construcción", elaborar estos metrados y presentarlos en los cuadros explicativos correspondientes en el Acto de Recepción de obra.
- p. Pronunciarse sobre la Liquidación del contrato de Obra que debe presentar el Contratista así como de la validez de los documentos que la acompañan dentro de los veinte (20) días calendario de recibida, y en caso de que el contratista de obra no la presente en el plazo previsto, elaborar la Liquidación del contrato de obra y presentarla a la Oficina General de Infraestructura dentro del plazo de veinte (20) días calendario contados desde el vencimiento de este plazo, para su revisión, aprobación y notificación al Contratista.
- q. Presentar sus hojas de cálculo, así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación, sobre todo cuando éstas trascienden sobre una solicitud de modificación al contrato.
- r. LA SUPERVISIÓN es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato y/o por los perjuicios que cause a EL MINISTERIO en el desarrollo de la obra, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.

- s. Revisar y pronunciarse respecto a los documentos técnicos presentados por el contratista conjuntamente con la liquidación del Contrato de Obra, para la declaratoria de fábrica (sea minuta, memoria descriptiva, FUE).
- t. Elaborar y Presentar el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con las prórrogas de plazo concedidas dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente, en el caso que el Contratista no lo elabore ni presente en el plazo señalado por el reglamento.
- u. Participar, con todo su equipo de especialistas y cuando sea necesario, de las sesiones de Ingeniería Concurrente (ICE).
- v. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de EL MINISTERIO.
- w. En lo que le corresponda dar cumplimiento al EIR (Requisitos de Información), supervisando que el contratista ejecute los trabajos y desarrolle el Modelo de acuerdo a los documentos contractuales.
- x. El contrato de Supervisión culminará en los siguientes casos:
  - Si a la finalización de la obra, se encuentran sin resolver controversias arbitrales que impidan realizar la Liquidación Final del Contrato de Ejecución de Obra.
  - Se haya resuelto el Contrato de Ejecución de Obra o se haya declarado de oficio, la nulidad del mismo.

En estos casos, la última prestación del servicio de consultoría de obra será la elaboración del Informe Final que necesariamente deberá estar acompañado de una Liquidación de Cuentas, la conformidad del mismo y de la Liquidación Final del Servicio será condiciones para su pago.

#### 10. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- Copia del Expediente Técnico de Obra en archivo digital incluyendo planos debidamente suscritos por el representante legal de la empresa contratista y la Entidad.
- Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio.
- Resolución de la Gerencia General N° 246-2013-MP-FN-GG de fecha 11. Abr.2013, con el cual el Ministerio Público aprueba la Guía para las Visitas Inopinadas del Administrador del Distrito Fiscal a la obra en ejecución.
- Resolución de la Gerencia General N° 1348-2017-MP-FN-GG de fecha 28.Dic.2017, con el cual el Ministerio Público aprueba el "Manual de Procedimientos para la Ejecución y supervisión de Obras por Contrata".
- Resolución de la Gerencia General N° 1188-2017-MP-FN-GG de fecha 28.Nov.2017, con el cual el Ministerio Público aprueba la "Guía Modelos y Formatos Supervisión de Obra".
- Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras.



## 11. INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

El Supervisor de Obra, está obligado a presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.

### a. Informe Inicial y Plan de Trabajo

- Dentro de los **quince (15)** días de haber recibido la documentación indicada y además haberse realizado la entrega de terreno, la supervisión revisará cuidadosamente la documentación entregada, límites y linderos, topografía, acceso y factibilidad de servicios básicos y emitirá un informe indicando de existir, situaciones imprevistas, errores u omisiones al expediente técnico y todas aquellas situaciones que puedan significar un riesgo o amenaza a la ejecución de la obra conforme al proyecto, dicho informe deberá estar suscrito por el Representante Legal, el Jefe de Supervisión y los especialistas.
- Se deberá presentar un plan de trabajo en Diagrama Gantt, donde se desarrolle el cronograma del uso de recursos físicos y técnicos (deberá indicar los días en los que estarán en obra cada especialista, en función al Coeficiente de participación y partida a ejecutar), pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra aprobado. Este documento deberá ser presentado a los quince (15) días de iniciado la vigencia del contrato suscrito con la Entidad.

### b. Informe Semanal

- Los días lunes de cada semana, el Jefe de Supervisión remitirá a la Entidad el informe semanal al correo electrónico del administrador de contrato de la obra, Gerente de Obras y con copia al correo [gerenciadeobras.mpfm@gmail.com](mailto:gerenciadeobras.mpfm@gmail.com).

### c. Informes Mensuales

- Dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva, la supervisión remitirá el Informe Mensual adjuntando el Informe técnico suscrito por Jefe de Supervisión y especialistas cuando y donde correspondan, detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha, utilizando para ello los Cuadros Históricos en el formato proporcionado por la Entidad, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Empresa Constructora.
- Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y las respuestas de los especialistas de la supervisión de acuerdo a su función, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la Oficina General de Inversiones.
- Al igual que el informe mensual, la supervisión dentro de los (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva,

remitirá la correspondiente Valorización de Obra y Valorización del Servicio de Supervisión.

**d. Informes Especiales – Modificación Contractual**

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como solicitud de Adelantos o la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obras, el Supervisor deberá remitir a la Entidad los informes correspondientes dentro de los plazos que la norma indica, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico-legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite.

**e. Informe para Recepción de Obra**

Con la solicitud de Recepción de Obra, la Supervisión deberá presentar un informe técnico, donde el Jefe de Supervisión deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la Obra, conforme a lo establecido en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**f. Informe Final**

1. Dentro del plazo de **quince (15)** días calendarios, contados a partir del consentimiento de la liquidación del contrato de Obra debidamente notificado por la Entidad, el Supervisor presentará un informe final conforme a lo establecido en la Guía de Modelos y Formatos de Supervisión de Obras aprobado mediante la Resolución N° 1188-2017-MP-FN-GG, de fecha 28 de noviembre de 2017.
2. La Entidad procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad de la Oficina de Obras correspondiente y únicamente después de que el Supervisor haya cumplido con la entrega del Informe Final que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

✓ **Reporte final de Obra**

- Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista.
- Correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y la Entidad.
- Correspondencia entre la Entidad y el Contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
- Archivo de Palanca, conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- Copia de Actas de:
  - Entrega de Terreno
  - Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda).

- Pliego de Observaciones.
- Recepción de Obra.
- Entrega de la Infraestructura a la Entidad.
- Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes.
- Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
- CDs o DVDs conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc.
- Demás documentación que la Gerencia Central de Infraestructura le haya solicitado por escrito.

### 3. Realización de Prueba y Ensayos

Toda prueba y ensayo deberá ser registrada en su respectivo protocolo bajo la supervisión del especialista correspondiente del equipo técnico del consultor, debiendo registrarse en este protocolo la fecha, hora y demás condiciones según conciernan, correspondiendo precisarse el elemento al que pertenece y la ubicación de éste dentro de la obra. Una vez concluida la prueba el protocolo deberá estar suscrito por el Jefe de la Supervisión.

## 12. VALORIZACIONES DE OBRA

Las valorizaciones del contrato principal y sus ampliaciones serán ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización en concordancia al Artículo 38°.- Fórmulas de reajuste del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases, por el Supervisor y el Contratista.

Durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplicará por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Las valorizaciones serán aprobadas por el Supervisor y serán remitidas a la Entidad en un período de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Como requisito para el pago y a partir de la segunda valorización de obra, a fin verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, la SUPERVISIÓN requerirá al CONTRATISTA la presentación del período correspondiente al mes anterior que se solicita el pago de la valorización, los documentos siguientes:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones).
- Copia de la Planilla Electrónica cancelado (PLAME R1, R2, R3 y R4).
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado.
- Pago de SENCICO.



➤ Pago de CONAFOVICER.

Solo en el caso de que la ejecución de la obra se prolongue hasta el mes de diciembre, el periodo de valorización será del 01 hasta el 20 de diciembre, cuyos metrados serán formulados y valorizados conjuntamente por el contratista y supervisor, y excepcionalmente presentados a la Entidad en un plazo máximo de tres (3) días calendarios, posteriores a la fecha indicada. Se precisa que, para la procedencia del pago respectivo, el CONTRATISTA deberá presentar la documentación descrita en el párrafo anterior correspondiente al mes de noviembre. El periodo pendiente de valorización del mes de diciembre, se adicionará al periodo del siguiente mes de enero.

El Expediente de Valorización contendrá los documentos señalados en el instructivo respectivo, el Supervisor es responsable por los cálculos fórmulas y aproximaciones con las que trabaje, estando obligado a presentar la información y datos en los cuadros y formatos proporcionados por la Entidad.

**13. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- a) El supervisor es directamente responsable de la correcta supervisión de la ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico; debiendo supervisar sin costo alguno para el MINISTERIO PÚBLICO, la reparación de las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la Obra.
- b) El Supervisor es responsable de cumplir con los procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión en concordancia con las directivas y órdenes de la Oficina General de Inversiones y la Oficina de Obras, así como de dotarse de los insumos y demás elementos necesarios para una correcta y completa prestación de sus obligaciones, sin que ello represente un mayor costo para la Entidad.
- c) El Supervisor es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra, además de recomendar y adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para su cumplimiento.
- d) El Supervisor es responsable de que el Contratista cumpla con lo ofrecido en su Propuesta Técnica y de la participación de la totalidad de los Profesionales que forman parte de su Equipo Técnico, exigiendo que exhiba en sus oficinas de obra, la relación de los Profesionales que se encuentran prestando servicios en la obra, la misma que estará acompañada de la fotografía reciente a color de cada uno de los integrantes.
- e) De la misma manera, el Supervisor se encuentra obligado a cumplir con lo ofrecido en su Propuesta Técnica y con la participación de la totalidad de los Profesionales que forman parte de su Equipo Técnico, exigiendo que éstos se encuentren debidamente identificados con un fotocheck donde conste sus nombres y apellidos completos, profesión y cargo, durante su permanencia en las instalaciones de la obra.
- f) El Supervisor es responsable de la coordinación del trámite para la dotación de servicios ante entidades concesionarias, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento, debiendo coordinar con LA ENTIDAD, los pagos necesarios para este fin.
- g) El Supervisor en representación de la Entidad es responsable del trámite ante las entidades municipales, para la obtención de permisos, licencias, servidumbres y

similares, derechos de uso y otros, debiendo coordinar con la Administración del Distrito Fiscal que corresponda.

- h) El Supervisor es responsable de verificar y cumplir los plazos que los distintos procedimientos tienen establecidos en las normas legales vigentes.
- i) Para el caso de los plazos que corresponden a la Entidad, el contratista deberá hacer el seguimiento de los mismos y hacer de conocimiento oportuno y por escrito a la Entidad, a fin de evitar su incumplimiento. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos a consecuencia que la supervisión haya actuado con demora, los mayores gastos que se generen serán asumidos por la supervisión, descontándose del pago o pagos que la entidad debe hacer a su favor.
- j) La conformidad del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al supervisor por defectos o vicios ocultos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.- Responsabilidad del contratista de la Ley N° 30225, el plazo de responsabilidad civil del supervisor es de siete (7) años computados a partir de la finalización de su servicio.
- k) El Supervisor deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- l) El Supervisor deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando el Ministerio Público las formule, al cabo del cual se aplicará la multa respectiva.
- m) El Supervisor deberá poner a su disposición de la obra su propio equipo de topografía, equipos de mediciones, y ejecución de pruebas no destructivas, equipos de comunicación compatible con la ENTIDAD, debiendo utilizar laboratorios distintos al del contratista para los controles que efectúe de sus propias pruebas.
- n) El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que la Consultoría pactada haya culminado y cuenten con la aceptación del Ministerio Público. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición del Ministerio Público. El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.
- o) El Supervisor será responsable de obtener de parte del contratista el inventario total, protocolos de pruebas, manuales de funcionamiento y garantías de la totalidad de los equipos instalados durante la ejecución de la obra; los mismos que deberán ser entregados conjuntamente con el Informe Previo a la Recepción de la Obra.
- p) También será responsable de exigir al Contratista, conjuntamente con la presentación de la Liquidación de la Obra, los documentos técnicos necesarios para la gestión de la Declaratoria de Edificación y Conformidad de Obra debidamente visada y aprobada por la Municipalidad competente.
- q) Al inicio de la obra, EL SUPERVISOR deberá hacer entrega a la Entidad, un Calendario de Participación de los Profesionales que forman parte de su Propuesta Técnica, el mismo que deberá contemplar la oportunidad y porcentaje de participación

de los citados profesionales en todo el proceso de supervisión de la ejecución de la obra.

- r) Debe implementar en obra, un CUADERNO DE ASISTENCIA foliado en original y copia el que será suscrito por el equipo de supervisión indicando ingreso y salida de los especialistas a la obra, tanto del contratista como de la supervisión, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales.
- s) Corresponderá implementar en obra, un CUADERNO DE VISITAS foliado en original y copia el que será suscrito por las visitas y personas que deseen suscribir dicho cuaderno, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales.
- t) Presentar el certificado de habilidad original de los profesionales del plantel técnico antes del inicio de la supervisión de la obra, el cual se encontrará vigente hasta la terminación del contrato de ejecución de obra.
- u) [La supervisión deberá brindar las facilidades al Administrador del Distrito Fiscal de Madre de Dios y/o personal autorizado durante las visitas inopinadas que realice a la obra y facilitarle el Cuaderno de Visitas para su registro. Además de verificar el avance de los trabajos, las visitas inopinadas sirven para verificar la presencia en obra del Personal Clave tanto del contratista como de la supervisión, información que será remitida al Administrador del Contrato de la presente obra a través de la Oficina General de Infraestructura para su consideración.
- v) El Supervisor de la Obra será responsable de exigir al Contratista la incorporación a sus informes mensuales, la información relacionada a la ejecución de las acciones contenidas en el plan de respuesta a los riesgos identificados en la planificación de las obras públicas.
- w) El Supervisor de la Obra participará conjuntamente con EL CONTRATISTA en los recorridos virtuales programados durante el proceso de ejecución de la obra, propendiendo coadyuvando para su normal realización y el cumplimiento de su finalidad.
- x) Corresponderá efectuar el registro en el Cuaderno de Obra Digital, de los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, órdenes, consultas, respuestas a las consultas, entre otros.

#### 14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### a. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

##### a.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- ✓ Todo el personal asignado a la supervisión deberá ser considerado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la oferta técnica.



anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicio de consultoría de obras similares para efecto de la presente convocatoria, a la Supervisión de la fabricación y/o construcción y/o suministro y/o adquisición y/o instalación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación y/o reparación y/o remodelación y/o instalación de:

- Estructuras metálicas de Techos de ambientes y/o
- Estructuras metálicas de Techos de oficinas y/o
- Estructuras metálicas de Techos de locales y/o
- Estructuras metálicas de Techos de edificaciones y/o
- Estructuras metálicas de Techos de naves industriales.

Es decir, aquella de naturaleza semejante a la que se desea contratar, entendiéndose por semejante a aquello parecido y no igual, de manera que, para su definición se deberá tener en cuenta aquellos trabajos parecidos o de naturaleza semejante a la que se convoca. Asimismo, debe tenerse presente que lo que define la semejanza entre una obra y otra son las prestaciones involucradas en su ejecución.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher 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.

La experiencia del postor que acredite en los requisitos de calificación, sirve para acreditar en los factores de evaluación.

#### 15. MONTO CONTRACTUAL

Considerando que el presente contrato de supervisión constituye un contrato directamente vinculado al contrato principal de ejecución de la obra producto de la necesidad del presente servicio, los plazos y montos a contratar estarán regidos por los parámetros de referencia de la obra, por lo cual deberá considerarse que:

- Considerando que el plazo contractual de supervisión de obra entrará en vigencia al día siguiente de suscribirse el contrato respectivo, y el "Costo de la Supervisión Durante la Obra (CS)" ha sido estimado en función del plazo de ejecución de la obra, cuando el Contrato de Supervisión sea suscrito o entre en vigencia en fecha posterior al inicio contractual de obra, el Monto a Contratar (MC) será modificado respecto al Monto Ofertado en forma directamente proporcional al "Costo de la Supervisión Durante la Obra" (CS), el Factor Referencial (FR) y el Plazo Efectivo de prestación de servicios conforme a la relación siguiente:

$$\text{Monto a Contratar (MC)} = FR * \left( CS * \frac{Pl_{\text{e}}}{Pl_{\text{o}}} + CR \right)$$

Dónde:

$P_{E_2}$  : Plazo efectivo a supervisar (plazo restante de ejecución de obra al momento de entrar en vigencia el monto de contrato)

$P_{O_2}$  : Plazo Original de Ejecución de Obra

$$FR) = \frac{\text{Monto Total Ofertado}}{\text{Costo Total del Servicio (CT)}}$$

FR : Factor de Referencia

CS : Costo de la Supervisión Durante la Obra

CR : Costo de Recepción de Obra

- o Cuando el Contrato de Supervisión sea suscrito en fecha anterior al inicio contractual de obra, entrará en vigencia con el cumplimiento de este último evento, en este caso el Monto a Contratar será el mismo al monto ofertado.

#### 16. VARIACIONES AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- a. El contrato a suscribirse con el supervisor es considerado un contrato directamente vinculado al contrato principal de ejecución de la obra generadora de la necesidad del presente servicio, las ampliaciones o reducciones del plazo contractual de las prestaciones serán modificadas en función de las modificaciones del plazo contractual de la ejecución de obra en concordancia con el artículo 199°. - Efectos de la modificación del plazo contractual del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- b. El costo de Prestaciones Adicionales y Mayores Prestaciones en la Supervisión serán calculados conforme al artículo 157°.- Adicionales y Reducciones y artículo 199°.- Efectos de la modificación del Plazo Contractual, del Decreto Supremo N° 344-2018-EF; y en conformidad con el numeral 34.6 del artículo 34 del Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que modifica de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 17. VALORIZACIONES DEL SUPERVISOR

Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna del informe correspondiente al período valorizado, dentro de los (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización. Dichas Valorizaciones mensuales serán calculados, multiplicando el "valor diario" por los días de prestación efectuada en el período, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros. El monto previsto para cubrir la prestación de servicios de recepción de obra y revisión y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra se pagará luego de la conformidad a los mismos, otorgada por la Oficina General de Infraestructura.

Solo en el caso de que la ejecución de la obra se prolongue hasta el mes de diciembre, el período de valorización del CONTRATISTA será del 01 hasta el 20 de diciembre, cuyos metrados serán formulados y valorizados por el CONTRATISTA y SUPERVISOR; se precisa que, para el SUPERVISOR, igual período será valorizado, debiendo presentar la documentación respectiva. El período pendiente de valorización del mes de diciembre, se adicionará al período del siguiente mes de enero.

#### 18. PENALIDAD

Si EL CONSULTOR 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:

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

Dónde:

**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 CONSULTOR 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, según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del Jefe de Supervisor.	0.90 UIT por cada día de ausencia en obra.	Según informe del Administrador de Contrato.
2	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	0.60 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Administrador de Contrato.
3	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico.	0.50 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Administrador de Contrato.
4	No presentar dentro del informe mensual la ejecución de acciones contenidas en el plan de respuesta a los riesgos identificados.	0.50 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Administrador de Contrato.
5	No participar en los recorridos virtuales programados durante el proceso de ejecución de la obra.	1.00 UIT por cada ausencia en el recorrido virtual realizado.	Según informe del Administrador de Contrato.
6	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, consultas de obra, etc. que imposibiliten continuar con el trámite	0.50 UIT por el trámite documentario	Según informe del Administrador de Contrato.
7	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.50 UIT por el trámite documentario.	Según informe del Administrador de Contrato.



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	No atender en el plazo legal las consultas efectuadas por el contratista en el cuaderno de obra.	0.50 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Administrador de Contrato.
9	No atender en la fecha requerida, las consultas efectuadas por la Entidad.	0.50 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Administrador de Contrato.
10	Demora en la remisión del informe semanal (vía correo electrónico).	0.50 UIT por cada día de demora.	Según informe del Administrador de Contrato.
11	Por cambio de Ingeniero o Arquitecto, jefe de supervisión sin autorización expresa de la Entidad**	0.90 UIT por cada día de ausencia en obra	Según informe del Administrador de Contrato.
12	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad de su personal.	0.50 UIT por cada trabajador y por cada día.	Según informe del Administrador de Contrato.
13	Por no estar presente en el acto de la Recepción de obra.	0.50 UIT por cada día de inasistencia.	Según informe del Administrador de Contrato.

#### Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

Se precisa que la penalidad por mora y otras 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

Las demoras y perjuicios en que incurra la Entidad y que se generen por la demora, error, omisión por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionarán a la multa o penalidad que acumulen.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor el cambio de personal por estar laborando en otra obra desde antes o después de la convocatoria y cuya culminación al momento de la convocatoria era posterior a la fecha prevista de inicio del servicio, por conveniencia del profesional implicado y/o por cualquier otra razón injustificada.

\*\* Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.

- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- La renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.
- En el caso que proceda el cambio, el reemplazante debe cumplir o superar/mejorar el perfil mínimo de quien inició la prestación para así garantizar la continuidad y debida ejecución de las prestaciones propias de la presente convocatoria.

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**Notas:**

La aplicación de la multa no enerva la Responsabilidad del Supervisor sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

La demora en la absolución de observaciones generará la misma multa que la falta a la que corresponde.

La supervisión está obligada a cumplir con las normas y directivas de la Entidad, toda información remitida que no se ajuste a los formatos entregado por la Entidad y no tenga causa justificada, será considerada deficiente para los efectos de penalidad.

**Procedimiento de Aplicación:**

En el caso de la Infracción 11, ésta se acreditará con la solicitud del contratista de reemplazar o cambiar al profesional de su propuesta original.

En los otros casos de detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, la Oficina de Obras, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada, informándole que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**19. FORMA DE PAGO:**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en soles, los pagos al consultor por el servicio de supervisión de obra se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales que serán calculados multiplicando el "valor diario" por los días de prestación efectuada en el período sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto multas y otros. El monto previsto para cubrir la prestación de servicios de recepción de obra y revisión y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra se pagará luego de la conformidad a los mismos, otorgada por la Oficina General de Inversiones.

En caso de retrasos en los pagos a cuenta o a pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, ésta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39° de la Ley y 171° del Reglamento.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, según tarifa por la supervisión de la ejecución de la obra noventa (90) días y recepción (30 días estimados), y a suma alzada por la liquidación del contrato de obra.

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 Oficina de Obras de la Oficina General de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Copia del contrato.
- Para el último pago, adjuntar la Resolución y/o documento que aprueba la Liquidación de la Obra materia del presente y el Acta de Recepción de la Obra.
- En el caso de resolución del contrato de obra, deberá presentar la Liquidación de Cuentas de Obra.

En concordancia con lo establecido en el numeral 194.6 del artículo 194° del RLCE<sup>1</sup>, a efectos de cumplir con los plazos establecidos en la normatividad vigente y en los documentos del proceso de selección que forman parte del contrato<sup>2</sup>, de manera virtual ante la Mesa de Partes Virtual habilitada por la Gerencia General de la Entidad, dicha documentación se debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que se cierra el periodo a valorizar. Sin perjuicio de ello, y en el caso de requerirse, también se procederá su presentación forma física en la Mesa de Partes sito en Av. Abancay Cuadra 5 S/N – Lima.

**20. ADELANTOS:**

La Entidad no otorgará al Supervisor ningún adelanto directo.

**21. 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 en el numeral 40.4 del artículo 40° del D.L. N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONSULTOR es de ocho (08) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

**22. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

En los contratos de Consultoría de Obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

<sup>1</sup> 194.6. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

<sup>2</sup> De conformidad con lo establecido en el numeral 138.1 del artículo 138° del RLCE aprobado por el DS N° 344-2018-EF.

**Artículo 138. Contenido del Contrato**

138.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.



$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la Valorización reajustada.  
Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.  
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.  
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente 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.

### 23. SUBCONTRATACIÓN

En el presente caso queda prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Jefe de Supervisión (100% de Permanencia)</b> Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.</li><li>➤ <b>Ingeniero Estructural (35% de Permanencia)</b> Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li><li>➤ <b>Arquitecto (50% de Permanencia)</b> Arquitecto colegiado y habilitado.</li><li>➤ <b>Ingeniero Sanitario (25% de Permanencia)</b> Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.</li><li>➤ <b>Ingeniero Electricista (15% de Permanencia)</b> Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.</li><li>➤ <b>Ingeniero de Control de Calidad y Protocolos (15% de Permanencia)</b> Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>A.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Jefe de Supervisión (100% de Permanencia)</b> Con experiencia obtenida como Residente de Obra, Supervisor y/o Inspector, y/o Jefe de Supervisión en la ejecución y/o supervisión de edificaciones y/o obras similares, por un período acumulado no menor de tres (3) años, computados desde la obtención de la colegiatura.</li><li>➤ <b>Ingeniero Estructural (35% de Permanencia)</b> Con experiencia obtenida como especialista en Estructuras en edificaciones, en la ejecución y/o supervisión de estructuras en obras similares por un periodo acumulado no menor de dos (2) años, computados desde la obtención de la colegiatura.</li><li>➤ <b>Arquitecto (50% de Permanencia)</b> Con experiencia obtenida como especialista en Arquitectura, en la ejecución y/o supervisión de obras similares por un periodo acumulado no menor de dos (2) años, computados desde la obtención de la colegiatura.</li><li>➤ <b>Ingeniero Sanitario (25% de Permanencia)</b> Con experiencia obtenida como especialista en instalaciones sanitarias en edificaciones, y en la ejecución, y/o supervisión de obras similares por un periodo acumulado no menor de dos (2) años, computados desde la obtención de la colegiatura.</li><li>➤ <b>Ingeniero Electricista (15% de Permanencia)</b> Con experiencia obtenida como especialista en instalaciones eléctricas en edificaciones, y en la ejecución, y/o supervisión de obras similares por un periodo acumulado no menor de dos (2) años, computados desde la obtención de la colegiatura.</li><li>➤ <b>Ingeniero de Control de Calidad y Protocolos (15% de Permanencia)</b> Con experiencia mínima de uno (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura, como Especialista en Control de Calidad y Protocolos en Edificaciones u obras similares.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



**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.

**A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**A.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
1	Teléfono Celular que permanecerá en obra	1
2	Teléfono Celular para comunicación permanente y directa con el Jefe de Supervisión	1
3	Teléfono Celular para comunicación permanente con el Representante Legal de la Supervisión	1
4	Computadora, de preferencia Portátil tipo Lap-Top que permanecerá en obra	1
5	Impresora a color que permanecerá en obra	1
6	Equipos para control de calidad y resistencia del concreto: - Moldes cilíndricos de acero para probetas de concreto de 6"x12". - Varilla apisonadora con punta redonda diámetro 5/8". - Mazo de caucho	2 1 1
7	Equipo topográfico constituido por nivel, teodolito y/o estación total.	1

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.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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



Se considerará servicio de consultoría de obras similares para efecto de la presente convocatoria, a la Supervisión de la fabricación y/o construcción y/o suministro y/o adquisición y/o instalación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación y/o reparación y/o remodelación y/o instalación de:

- Estructuras metálicas de Techos de ambientes y/o
- Estructuras metálicas de Techos de oficinas y/o
- Estructuras metálicas de Techos de locales y/o.
- Estructuras metálicas de Techos de edificaciones y/o
- Estructuras metálicas de Techos de naves industriales.

#### **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 de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>.

**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° 10** 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

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

“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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
VELASQUEZ ZEGARRA Oscar  
Alejandro FAU 20131370301 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.08.2023 16:16:34 -05:00



**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= [3]<sup>16</sup> veces el valor referencial:</b> <b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b> <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del Plan de Trabajo.</li> <li>• Cuadro de Gestión de recursos (personal, materiales, equipos).</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades establecidas.</li> <li>• Programación de las actividades a desarrollar</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

**Importante**

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

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

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA "SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP – CUI N° 2112601", que celebra de una parte MINISTERIO PUBLICO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370301, con domicilio legal en Av. Abancay Nro. 491, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA "SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP – CUI N° 2112601", 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA "SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA FISCALÍA, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP – CUI N° 2112601"

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días calendario el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 8año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del Jefe de Supervisor.	0.90 UIT por cada día de ausencia en obra.	Según informe del Administrador de Contrato.
2	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	0.60 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Administrador de Contrato.
3	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico.	0.50 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Administrador de Contrato.
4	No presentar dentro del informe mensual la ejecución de acciones contenidas en el plan de respuesta a los riesgos identificados.	0.50 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Administrador de Contrato.
5	No participar en los recorridos virtuales programados durante el proceso de ejecución de la obra.	1.00 UIT por cada ausencia en el recorrido virtual realizado.	Según informe del Administrador de Contrato.
6	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, consultas de obra. etc. que imposibiliten continuar con el trámite	0.50 UIT por el trámite documentario	Según informe del Administrador de Contrato.
7	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.50 UIT por el trámite documentario.	Según informe del Administrador de Contrato.
8	No atender en el plazo legal las consultas efectuadas por el contratista en el cuaderno de obra.	0.50 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Administrador de Contrato.
9	No atender en la fecha requerida, las consultas efectuadas por la Entidad.	0.50 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Administrador de Contrato.
10	Demora en la remisión del informe semanal (vía correo electrónico).	0.50 UIT por cada día de demora.	Según informe del Administrador de Contrato.
11	Por cambio de Ingeniero o Arquitecto, jefe de supervisión sin autorización expresa de la Entidad**	0.90 UIT por cada día de ausencia en obra	Según informe del Administrador de Contrato.
12	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad de su personal.	0.50 UIT por cada trabajador y por cada día.	Según informe del Administrador de Contrato.



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	Por no estar presente en el acto de la Recepción de obra.	0.50 UIT por cada día de inasistencia.	Según informe del Administrador de Contrato.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Abancay Nro. 491

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"

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*



<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras


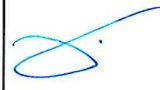

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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.

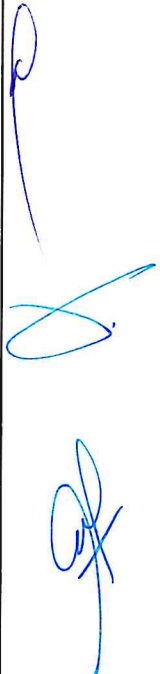
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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




ANEXO N° 2


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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**

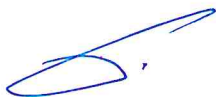
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de del Contrato de Supervisión</i>			-----	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".





ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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° 32 -2023-MP-FN-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

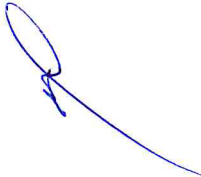
<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32 -2023-MP-FN-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

