

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-CS-MDP PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA-TACNA-TACNA" CUI 2314912**

<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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA  
RUC N° : 20142438365  
Domicilio legal : AV. ARIAS ARAGUEZ S/N PACHIA  
Teléfono: : --  
Correo electrónico: : [logistica1@munipachia.gob.pe](mailto:logistica1@munipachia.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA-TACNA-TACNA.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 156,537.96 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE CON 96/100 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 NOVIEMBRE de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 156,537.96</b>  (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE CON 96/100 SOLES)	<b>S/ 140,884.17</b>  (CIENTO CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 17/100 SOLES)	<b>S/ 172,191.75</b>  (CIENTO SETENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y UNO CON 75/100 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.*

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

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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	Días calendario	S/ 695.12653	S/ 104,268.98
Liquidación de obra (30 días calendario)				S/ 52,268.98
				S/ 156,537.96

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N°309-2023-GA/UACP/MDP el 18 de diciembre 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**02 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS RUBRO 09-07 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS VIGENCIA E MINAS**

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFAS** 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 **180 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.





### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 15.00 (QUINCE CON 00/100 SOLES)** en **CAJA-UNIDAD DE TESORERÍA – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA- AV. ARIAS ARAGUEZ S/N DISTRITO DE PACHIA – TACNA.**

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31638 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 31639 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AÑO FISCAL 2023.
- DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1086, LEY DE PROMOCIÓN DE LA COMPETITIVIDAD, FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y DEL ACCESO AL EMPLEO DECENTE.
- DECRETO SUPREMO N° 073-2003-PCM, REGLAMENTO DE LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA COMPETITIVIDAD, FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y DEL ACCESO AL EMPLEO DECENTE.
- ECRETO SUPREMO N° 007-2008-TR, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE PROMOCIÓN DE COMPETENCIA Y FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y DEL ACCESO AL EMPLEO.
- DECRETO SUPREMO N° 008-2008-TR, REGLAMENTO DE LA LEY DE PROMOCIÓN DE COMPETENCIA Y FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y DEL ACCESO AL EMPLEO.
- DECRETO SUPREMO N° 006-2017-JUS, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- LEY N° 27806, LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. - LEY N° 28015, LEY DE PROMOCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA Y SUS MODIFICATORIAS.
- LEY N° 28411, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
- LEY N° 28716, LEY DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDADES DEL ESTADO.
- LEY N° 28785, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- TUO DE LA LEY N° 30225 - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, MODIFICADO MEDIANTE DECRETOS SUPREMOS N° 377-2019-EF, 168-2020-EF Y 162-2021-EF.

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>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



**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 Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

- N ° de Cuenta : 00-151-193129  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>11</sup> : 018-151-00015119312915

### 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.

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



### Advertencia

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

- 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>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.
- n) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

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

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

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*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>18</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

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



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Pacha, sito en la Av. Arias Araguez S/N Distrito de Pacha, Provincia y Departamento de Tacna.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- ✓ LA MUNICIPALIDAD efectuará la retención del 10% del monto del contrato original como de Garantía de Fiel Cumplimiento a EL CONSULTOR (siempre que no se haya presentado la carta fianza respectiva) ,dicha retención se efectuará 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.
- ✓ LA MUNICIPALIDAD se obliga a pagar la contra presentación a EL CONSULTOR, en pagos parciales mediante TARIFAS, referido a la supervisión efectiva de la obra, y a SUMA ALZADA la liquidación de la obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171 del RLCE.
- ✓ El pago será prorrateado de la siguiente forma:  
Referidos a los trabajos realizados por supervisión de la obra y recepción de la obra, los mismo que corresponden según la tarifa ofertada, debiendo realizar las valorizaciones mensualmente. Si la obra que se supervisa se paraliza por cualquier razón, la supervisión se suspenderá por todo el periodo de paralización de trabajos no efectuados, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.
- ✓ Para que preceda el pago, EL CONSULTOR debió presentar un informe de valorización mensual de Supervisión de Obra, según el contenido mínimo antes descrito en el ítem 7.1 de los Términos de Referencia, para que a través de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, se procede a la revisión y evaluación, con el objeto de otorgar la conformidad correspondiente, siempre que el informe emitidos en los plazos que se exige según la normativa vigente, agregando a ello la presentación de su factura o recibo por honorario de servicios profesionales.
- ✓ La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento estará condicionado a la aprobación de la Liquidación del Servicio de Consultoría de Obra (Supervisión de Obra)
- ✓ Si por algún motivo existiera una ampliación de plazo en la ejecución de obra, que motive a una ampliación de plazo de los servicios de consultoría de la supervisión de obra; y en el caso que no exista la disponibilidad presupuestaria para el pago respectivo, se realizará la respectiva reducción de prestaciones, y posteriormente se dará por culminado el Contrato de la Consultoría de Obra.
- ✓ En cuanto a la liquidación se realizará a SUMA ALZADA, en un solo pago a la presentación y aprobación de la liquidación por el área usuaria, según la normativa vigente, agregando a ello la presentación de su factura o recibo por honorario de servicios profesionales.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Pacha, sito en la Av. Arias Araguez S/N Distrito de Pacha, Provincia y Departamento de Tacna.





### 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



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
SUPERVISION DE OBRA

SUPERVISIÓN DE LA OBRA:



"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE  
REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA-TACNA-TACNA"  
CUI 2314912

DICIEMBRE, 2023  
TACNA – PERÚ





## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

#### A. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se contratará los servicios de una persona natural o jurídica para prestar el servicio de consultoría de obra para la supervisión y liquidación de la obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA – TACNA – TACNA" de código único N°2314912.

La contratación de esta consultoría de obra se realizará en el marco de lo señalado en los Artículos 186° y 187° del Reglamento de ley de contrataciones del Estado.

#### B. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene como finalidad contratar los servicios de Consultoría de obra para la supervisión de la obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA – TACNA – TACNA" de código único de inversiones N°2314912, donde se encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra, así como el cumplimiento del contrato por parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este, se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales pertinentes como responsables de la ejecución de la obra, asegurando el cumplimiento del convenio y que el financiamiento obtenido por la entidad sea invertido de manera adecuada de tal manera que permita a la población beneficiaria contar con una infraestructura hidráulica funcional y de calidad dentro del plazo previsto en el expediente técnico de obra para su ejecución.

#### C. ANTECEDENTES

##### IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES INVOLUCRADAS

Podemos observar en la zona de influencia del proyecto a las diversas entidades u organizaciones comprometidas directa o indirectamente con su desarrollo. Entendemos de igual forma que existen agentes económicos no necesariamente organizados también inmersos en la inversión y su sostenibilidad. Ambos tipos de agentes exhiben caracteres marcadamente distintos, con intereses, objetivos y conflictos; cada uno de ellos articulados con las necesidades y deseos de los otros. Entre las principales instituciones involucradas podemos identificar a:

##### ▪ GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

El Gobierno Regional de Tacna, con el interés de llevar adelante el presente proyecto y cumplir con el Rol Estratégico de la Institución, el mismo que establecerá los mecanismos para promover el desarrollo socioeconómico de la Región, y de acuerdo a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, este debe organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias, en el marco de la política nacional y sectorial, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Región.

Es así que, el Gobierno Regional de Tacna, como ente formulador, financiará y ejecutará la inversión prevista en el presente proyecto.

##### ▪ AUTORIDAD NACIONAL DE AGUA

La Autoridad Nacional del Agua es el organismo encargado de realizar las acciones necesarias para el aprovechamiento multisectorial y sostenible de los recursos hídricos por cuencas hidrográficas, en el marco de la gestión integrada de los recursos naturales y de la gestión de la calidad ambiental nacional estableciendo alianzas estratégicas con los gobiernos regionales, locales y el conjunto de actores sociales y económicos involucrados.

##### ▪ ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUAS CAPLINA LOCUMBA.





La Administración Local de Aguas Caplina Locumba, es la autoridad de aguas en el ámbito del distrito de riego. Tiene por funciones administrar las aguas de uso agrario y no agrario, de acuerdo a los planes de cultivo y riego aprobados, teniendo en cuenta las realidades hidrográficas, agrologicas y climatológicas en el ámbito geográfico de su competencia.

▪ **JUNTA DE USUARIOS DE VALLE DE TACNA.**

La Junta de Usuarios de Riego se organiza sobre la base de un sistema hidráulico común, de acuerdo con los criterios técnicos de la Autoridad Nacional, tiene la función de realizar operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, distribución del agua.

La Junta de Usuarios del Valle de Tacna, es una institución que tiene existencia legal y personería jurídica de derecho privado con garantías y limitaciones que establece la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, representa a todos los usuarios de la según el organismo de segundo nivel que está conformada por cuatro Comisiones de Regantes:

- Comisión de Regantes Alto Caplina.
- Comisión de Regantes Copare.
- Comisión de Regantes Uchusuma.
- Comisión de Regantes Magollo.

▪ **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA**

Es un órgano de gobierno local que propicia y busca el desarrollo de este espacio jurisdiccional. Teniendo en cuenta la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", a continuación, se citan algunas funciones específicas como:

Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.

Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.



▪ **DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE TACNA**

Es la institución que debe promover el desarrollo de los productores agrarios organizados en cadenas productivas, en el marco de la cuenca como unidad de gestión de los recursos naturales, para lograr una agricultura desarrollada en términos de sostenibilidad económica, social y ambiental. Por lo que su participación estará dada por la promoción de los productores agrarios para que ellos logren una agricultura desarrollada y sostenible.

▪ **COMITÉ DE REGANTES TOQUELA**

El Comité de Regantes Toquela, tiene personería jurídica de derecho privado de duración indefinida, cuya finalidad es la de lograr la participación activa y permanente de los usuarios de agua de su jurisdicción territorial en el desarrollo, distribución y control, prevención y uso racional de los recursos agua y suelo y gestión del recurso hídrico. el Comité de Regantes Toquela efectúa la vigilancia de reparto de agua, y hacen la cobranza para el pago de los vigilantes y para las obras de mantenimiento, colaborando con la cobranza de la tarifa de agua.

▪ **BENEFICIARIOS**

Está conformado por usuarios de los Comités de Regantes Toquela, su compromiso es asumir el pago puntual de la tarifa de agua y los costos de operación y mantenimiento del sistema de riego propuesto, a fin de lograr la sostenibilidad del proyecto en el tiempo.

**D. MARCO LEGAL**

Para la prestación del servicio, EL CONSULTOR aplicará la normatividad vigente referido a las Contrataciones con el Estado, las normas técnicas vigentes relacionados a obras de sistemas de abastecimiento, así como otras normas que puedan ser aplicables al servicio de consultoría de obra. Se mencionan las normas técnicas vigentes relacionados a la supervisión de obras públicas, según se detalla:



- a. Texto Único Ordenado de la ley 30225 aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y modificatorias vigentes.
- b. Decreto Supremo N°011-79-VC.
- c. Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG-2013), aprobado con RD N°22-2013-MTC/14.
- d. Decreto Ley N°17752. Ley General de Aguas y sus Reglamentos.
- e. Decreto Legislativo N°653. Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario.
- f. Decreto Supremo N°048-91 AG-Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario.
- g. Decreto Supremo N°057-2000 AG-Reglamento de Organizaciones Administrativas del Agua.
- h. Resolución de Jefatura N°093-2003-Inrena, encargan la Dirección General de Riego o la Instancia que haga sus veces a la Intendencia de Recursos Hídricos del INRENA.
- i. Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con RD N°20-2011-MTC/14.
- j. Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud En El Trabajo.
- k. Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- l. Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA.
- m. Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA.
- n. Ley N°31365, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- o. Ley N°27444, Ley de procedimiento Administrativo General, sus Modificatorias y Normas Complementarias.
- p. Ley general del Ambiente N°28611.
- q. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. N°1278.
- r. Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- s. Resolución N°018-2017-OSCE/CD, Modificación de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras".
- t. Reglamento Nacional de Edificaciones.

## 2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 2.1 ÁMBITO DEL SERVICIO

El presente servicio será prestado en las inmediaciones del lugar de la ejecución de la obra, el cual se ubica en:

- Región : Tacna
- Provincia : Tacna
- Distrito : Pacha
- Centro Poblado : Toquela





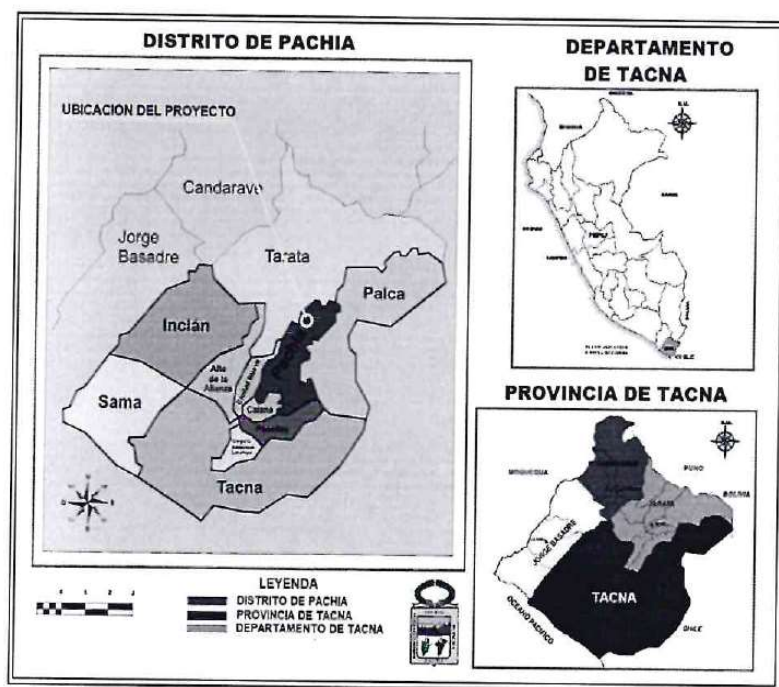


Fig. 1 Mapa de Ubicación Política

## 2.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Toquela, se encuentra ubicado al Nor Oeste de la Provincia de Tacna, a 35 Km., está a una altura de 3700 m.s.n.m. enmarcado dentro del territorio del distrito de Pacha en la Provincia Tacna, se encuentra ubicado geográficamente en las Coordenadas UTM WGS84 19S Este 400386.38 m y Norte 8048814.43 m, entre zona altiplano.

Sus niveles altitudinales fluctúan entre los 2400 m.s.n.m. y más de 4000 m.s.n.m.

Coordenadas geográficas de la ubicación del proyecto. -

- Latitud Sur : 17°53' 49" S
- Longitud Oeste : 70°09' 17" O
- Altitud Promedio : 3735 m.s.n.m.

El área de influencia del proyecto Mejoramiento Del Servicio de Almacenamiento De Agua Para Riego En el Comité De Regantes Toquela, Distrito de Pacha - Provincia de Tacna – Departamento de Tacna, se encuentra situado a 3700 m.s.n.m. siendo sus límites:

- Por el Norte : con el Centro Poblado de Ancoma.
- Por el Sur : con el Centro Poblado de Caplina.
- Por el Este : con el Cerro de Chupña.
- Por el Oeste : con el distrito de Estique Pampa.



### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1 OBJETIVOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presentes términos de referencia tienen por objeto establecer los requerimientos mínimos necesarios que debe cumplir EL CONSULTOR para prestar el servicio de consultoría de obra para la Supervisión y liquidación de la Obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA – TACNA – TACNA".

#### 3.2 OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión y liquidación de la obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA – TACNA – TACNA", tiene como objetivo principal definir los alcances mínimos necesarios a ser provisto por EL CONSULTOR, desde la revisión del Expediente Técnico, supervisión de la ejecución física de la obra y posterior liquidación.

### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN DE OBRA)

#### 4.1 ALCANCES GENERALES DE LOS SERVICIOS

- ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa. El Consultor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos que realice.
- ✓ El consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento para la supervisión de la obra y en general para garantizar la calidad técnica de todo el proceso de ejecución de la obra, en concordancia con los estándares actuales de ingeniería relacionados con el proyecto.
- ✓ El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del servicio.

#### 4.2 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros, El consultor estará obligado a:

- ✓ Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y remitir oportunamente las recomendaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra, a través de un informe de revisión del Expediente Técnico, en caso el inicio de contrato difiera del inicio de ejecución de obra, el Consultor está en la obligación de presentar después de los 30 días calendario del inicio del contrato la Revisión del Expediente Técnico independientemente del presentado por el Contratista.
- ✓ Ejecución integral de la Supervisión y Control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con la Normatividad Vigente referente a la naturaleza del proyecto.
- ✓ Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama GANTT, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- ✓ Verificar que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad respecto al personal involucrado en la ejecución de la obra. El control deberá ser diurno y nocturno, en caso se haya coordinado para tal fin.
- ✓ Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- ✓ Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados, las soluciones adoptadas y sus correspondientes recomendaciones.







- ✓ Responder, el requerimiento de información (técnica, informativa, aclaratoria, etc.) solicitado por la Entidad y/o Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, que se encuentre normado o no, el Consultor tiene un plazo de 05 días hábiles (salvo la entidad indique lo contrario) para responder, computados a partir del día siguiente de haber sido recepcionado el documento.
- ✓ Revisar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y control de calidad en general dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- ✓ Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la ENTIDAD antes de la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Consultor (Supervisor de obra). En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo del encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la ENTIDAD.
- ✓ Durante la ejecución y recepción de la Obra, el Supervisor tomara en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el instrumento de Gestión Ambiental que corresponde y sus correspondientes Especificaciones Técnicas del Proyecto, acreditar con declaración jurada.
- ✓ Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos en el marco de la Normatividad Vigente referido a obras de saneamiento, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- ✓ Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliación de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos de obra, indicando los metrados ejecutados durante el mes de la valorización y que su realización sea de acuerdo a los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, cumpliendo el contenido mínimo indicado (este no es restrictivo), así como también indicar y calcular el monto de las penalidades que incurra el contratista encargado de la ejecución de la obra, en la valorización del mes.

#### 4.3 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN DE OBRA)

A continuación, se presenta la relación de las actividades a ser desarrolladas por el CONSULTOR, sin que sea limitativa debiendo El Consultor proponer en mayor profundidad y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta

##### 4.3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

###### 4.3.1.1 Revisión del expediente técnico

- ✓ Revisión del contenido mínimo del expediente técnico.  
Corresponde a esta etapa a la revisión, verificación y pronunciamiento sobre el Expediente Técnico Definitivo de la Obra, el plazo para la evaluación es de 30 días calendarios.  
Debe presentarse un informe de revisión del Exp. Técnico, donde formulará recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensables ejecutar, identificando igualmente los probables presupuestos adicionales y deductivos de Obra. Esta revisión la realizara en el marco de las Directivas Técnicas vigentes del RLCE y otras que resulten aplicables al proyecto. Adicionalmente este informe tiene como finalidad detectar de manera oportuna las incompatibilidades que puedan existir en el Exp. Técnico y el terreno, tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Es obligación de El Consultor que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta en conocimiento del Proyectista de manera oportuna para su opinión.

###### 4.3.1.2 Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- ✓ Revisión de Cronograma de Obra.
- ✓ Revisión de Cronograma de Adquisición de Materiales.
- ✓ Revisión de Cronograma de Uso de Equipos.
- ✓ Verificación de Rendimientos.



**4.3.1.3 Prevención y Control de COVID-19**

- ✓ Revisar y aprobar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, elaborado por el Contratista de la obra, de acuerdo con las exigencias señaladas en la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, y los protocolos sectoriales que correspondan para la prevención del COVID-19.

**4.3.1.4 Actividades previas a la ejecución de la obra**

- ✓ La supervisión comprenderá desde las actividades preliminares a la ejecución de la obra como, por ejemplo, inspección del terreno, revisión y verificación en campo y en gabinete del diseño del proyecto, estudio de suelos, disponibilidad del terreno, verificación de niveles BENCHMARK y participación en la entrega del terreno.
- ✓ Supervisión y verificación de la existencia de permisos, documentación necesaria para el inicio de los trabajos, pólizas, etc. Suministro de material de compactación (afirmado), transporte de materiales, maquinaria, equipo para la obra, otros.
- ✓ La revisión del proyecto se considera de fundamental importancia para la calidad del proyecto original, por lo cual dentro de los 30 días de iniciado los servicios de supervisión de obra deberá elaborar un informe de compatibilidad, que tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que pudieran existir en el expediente técnico y el ámbito de ejecución de la obra, para tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos, toda contemplación del proyecto debe contar con el pronunciamiento del proyectista.
- ✓ Oportuna verificación de las canteras y botaderos, dentro de la etapa de revisión.
- ✓ Revisión y verificación del Estudio de Impacto Ambiental, del plan de manejo socioambiental y de las especificaciones ambientales para la construcción de carreteras.
- ✓ Participar en la entrega del terreno al Contratista.

**4.3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**4.3.2.1 Control Técnico de la obra**

- ✓ Evaluación de los Procesos Constructivos.
- ✓ Revisión de las instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- ✓ Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
- ✓ Absolver las consultas del CONTRATISTA y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al CONTRATISTA.
- ✓ Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- ✓ El supervisor de obra debe pronunciarse sobre las modificaciones realizadas al expediente técnico, relacionadas con la ejecución de prestaciones adicionales ya sean partidas nuevas y/o mayores metrados, así como cada uno de los trabajos que componen dichas prestaciones adicionales de obra, fundamentando su posición, incluido el sustento correspondiente sobre la necesidad de la ejecución de las mismas, las cuales deberán ser indispensables para alcanzar la finalidad del proyecto.
- ✓ Un deductivo, es vinculante cuando dicha valoración o costo de la prestación, considerada inicialmente en el contrato original, no serán ejecutadas, al haber sido sustituidas por prestaciones adicionales de obra las cuales se vinculan directamente, lo cual deberá ser evaluado por el supervisor de obra de forma oportuna.
- ✓ Preparar de manera oportuna, de acuerdo a los plazos y formas establecidos mediante la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o deductivos de obra, para su presentación y trámite de aprobación por parte de la entidad. Dicho esto, EL SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas de acuerdo al presupuesto del contratado y los reintegros que corresponden; así como la valorización de los presupuestos adicionales y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico-económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos y controles de calidad, etc.).







- 4.3.2.2 Control de Calidad de la Obra**
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico al momento de la ejecución de los trabajos.
  - ✓ Realización y/o monitoreo de los Ensayos de Laboratorio.
  - ✓ Ejecutar pruebas de aseguramiento de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como las pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.
  - ✓ Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipos en malas condiciones que afecten a la calidad del trabajo final.
- 4.3.2.3 Control de Avance de la Obra**
- ✓ Control de la Programación y Calendarios de Avance de Obra Vigentes.
  - ✓ Presentación y evaluación de las valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
  - ✓ Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños ocasionados a raíz de la ejecución de la obra.
  - ✓ Comunicar a la entidad sobre los retrasos injustificados en obra por parte del contratista ejecutor oportunamente, así como los porcentajes de avance de la misma, los cuales deberán superar el 80% del monto programado acumulado y la presentación del calendario de obra acelerado que permita cumplir con las metas establecidas dentro del plazo programado.
- 4.3.2.4 Control de Seguridad**
- ✓ Asegurar el control y Reporte de los Accidentes de Obra.
  - ✓ Verificar el cumplimiento de la realización de las charlas de seguridad dirigidas al personal de Obra (personal profesional, técnico administrativo, obrero y otros) por parte del contratista ejecutor de la obra.
  - ✓ Controlar el cumplimiento de la utilización de los implementos de seguridad, Equipos de protección personal y señalización en la obra.
  - ✓ Ordenar el retiro previo llamada de atención por parte del contratista al personal y/o subcontratista que persista al realizar actos peligrosos y trabajos en condiciones subestandar de seguridad.
  - ✓ Control y cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.3.2.5 Control Económico Financiero**
- ✓ Control de los Adelantos Directos y de los adelantos de materiales otorgados al contratista.
  - ✓ Evaluación de Prestaciones Adicionales y/o Deductivos de obra.
  - ✓ Análisis y/o evaluación de los precios unitarios para las Partidas Nuevas y negociación con el Contratista, que servirá para la posterior elaboración del acta de pactación de precios por partidas nuevas entre los responsables tanto de la ejecución como supervisión de la obra.
  - ✓ Control del Cumplimiento del Cronograma Valorizado Real.
  - ✓ Denotar y calcular el monto de las penalidades incurridas por el Contratista, las cuales se deberán aplicar en la correspondiente valorización mensual.
- 4.3.2.6 Otras actividades**
- ✓ Constatar el replanteo general de la obra y verificar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
  - ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
  - ✓ Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD, relacionados con la ejecución de la obra.
  - ✓ Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos de calidad que se hayan efectuado.
  - ✓ Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato de obra.
  - ✓ Aprobar las Valorizaciones mensuales de la obra ejecutada, de acuerdo al presupuesto del contrato de obra, los cuales deberán ser sustentados con la documentación técnico-financiera mínima que los respalde necesarios para su posterior verificación y pago (planilla de metrados, planos de avance, resumen de ensayos, entre otros).







**4.3.2.7 Implementación de Respuesta y Prevención Contra el COVID-19**

- ✓ Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que incluya el/los frentes de trabajo, personal involucrado, subcontratistas, cronograma de actividades, medidas para asegurar el distanciamiento social, entre otros, que correspondan.
- ✓ Revisar y aprobar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, elaborado por el Ing. De Seguridad, de acuerdo con las exigencias señaladas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.
- ✓ Supervisar el cumplimiento del Plan de Trabajo y Plan de vigilancia, Prevención y Control del COVID-19.
- ✓ Implementar las medidas de protección y control del COVID-19 cumpliendo con el distanciamiento social no menor a un metro y medio, lavado frecuente de manos, y el uso de mascarilla obligatorio de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud, realizarse la evaluación de descarte previo al inicio de la obra, controlarse la temperatura previo al ingreso de la obra y cumplir con las medidas de higiene y desinfección estipuladas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.

**4.3.3 ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**4.3.3.1 Determinar la Fecha de Recepción de Obra**

- ✓ Comunicar la Recepción de Obra a LA ENTIDAD, conforme a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificaciones.
- ✓ Presentar el Certificado de Conformidad Técnica de obra, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Solicitar la conformación del Comité de Recepción de Obra.

**4.3.3.2 Previo a la recepción de Obra**

- ✓ Revisión y aprobación de los Planos post construcción de la Obra.
- ✓ Evaluación y verificación de los Metrados post construcción de Obra.
- ✓ Revisión de la Memoria Descriptiva Valorizada de Obra.
- ✓ El supervisor deberá elaborar sus propios metrados post construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post construcción de la obra deberán estar suscritos por el jefe de supervisión y representante legal del contratista.

**4.3.3.3 Durante la recepción de la obra**

- ✓ Suscripción del Acta de Recepción e indicar la existencia de Observaciones, si fuera el caso.
- ✓ Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, en caso las hubiere.
- ✓ Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad, cuando corresponda.
- ✓ Participar y asesorar a la ENTIDAD en la Recepción de la Obra.

**4.4 FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA**

- ✓ El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas indicadas en el Expediente Técnico, por lo que dictará las medidas adecuadas para el cumplimiento de los establecido en el momento oportuno o mejorando la calidad de los mismos, en coordinación con el Residente de Obra.
- ✓ El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes términos de Referencia y Contrato respectivo, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.

**4.5 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

- ✓ La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, copiado informático, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- ✓ La ENTIDAD podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo. Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo de la Entidad.





- ✓ El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra.
- ✓ El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del CONSULTOR asignado al Proyecto; así como la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los informes de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.

#### 4.6 RECURSOS Y RESPONSABILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

##### RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

- ✓ El Consultor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones, mobiliarios necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ Todo el personal asignado al Servicio de Consultoría de Obra, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Servicio de Consultoría de Obra y posibles ampliaciones del plazo,
- ✓ El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante de la ENTIDAD.
- ✓ La ENTIDAD podrá solicitar al Residente de Obra en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- ✓ El personal del consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en obra, debiendo todo el personal estar provistos de sus Equipos de Protección Personal (cascos, chalecos, botas, etc.).

##### RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ El Consultor prestará sus servicios de conformidad con los términos de su Contrato, Términos de Referencia y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- ✓ El Consultor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten como óptima calidad.
- ✓ El Consultor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de contrato de consultoría de obra, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- ✓ Apoyo y verificación en el control sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicado a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ El Supervisor de Obra, indicará y calculará el monto de las penalidades incurridas por el contratista, y estos serán reflejados en las valorizaciones de obra presentadas.
- ✓ El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, de corresponder; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de Cartas fianzas.
- ✓ El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que mediante autorización escrita y previa por parte de la ENTIDAD
- ✓ El Supervisor de Obra, será responsable del control de calidad de las Obras, verificando las pruebas de control requeridas. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.







- ✓ La revisión de la documentación correspondiente a la Consultoría de la Obra por parte de la entidad, antes, durante y después de la ejecución física de la obra, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final por el servicio prestado.
- ✓ La ENTIDAD, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que estime convenientes realizar con los miembros del equipo técnico del CONSULTOR, cuando lo vea por conveniente.
- ✓ El SUPERVISOR dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de 7 años, a partir de la finalización de sus servicios.
- ✓ El SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.

#### 4.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad suministrará a El Consultor, toda información que posea respecto a la Ejecución Física de la Obra como son: Expediente Técnico, contactos de autoridades e instituciones del área de intervención y las facilidades necesarias para su desarrollo.

### 5. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

#### 5.1 DEL CONSULTOR:

- ✓ Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, registrado en la ESPECIALIDAD DE CONSULTORIA DE OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES – CATEGORÍA B O SUPERIOR. El certificado de inscripción debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- ✓ No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar en el Estado.
- ✓ El CONSULTOR, podrá participar en forma individual o en consorcio. En caso de Consorcio, cada uno de los consorciados deberá contar con dicho registro.
- ✓ Con experiencia y conocimiento en supervisión de obras, demostradas a través de la presentación de contratos con sus respectivas conformidades por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.
- ✓ El postor debe acreditar un monto de facturación en Supervisión igual o similar al objeto de convocatoria, por un monto facturado acumulado equivalente a 01 VEZ EL VALOR REFERENCIAL de la contratación de servicios de consultoría iguales o similares, dentro de un período de diez (10) años a la fecha de presentación de la oferta.
- ✓ 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".
- ✓ Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O INSTALACIÓN Y/O AMPLIACIÓN EN INFRAESTRUCTURA PARA RIEGO Y/O CANAL PARA RIEGO Y/O OFERTA HIDRICA PARA RIEGO Y/O SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO Y/O REDES DE AGUA Y/O SERVICIOS DE AGUA Y/O SISTEMA DE AGUA EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.
- ✓ La persona natural y/o jurídica deberá contar con los profesionales descritos en el personal profesional.



#### 5.2 REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA CONSULTORIA

El equipo mínimo de profesionales para la consultoría de supervisión será desarrollado según los puntos siguientes:

##### REQUISITOS GENERALES PARA PERSONAL PROPUESTO

- ✓ De los profesionales se requerirá para el inicio su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero (Resolución N° 02007-2020-TCE-S1).
- ✓ La experiencia del personal profesional propuesto se acreditará mediante la presentación de:
  - Copia simple de los contratos con su respectiva conformidad



- Constancias
- Certificados
- Cualquier otro documento, que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia profesional propuesto, donde se consigne el nombre de la obra, cargo, fecha de inicio y fecha de término, debiendo llenar un cuadro resumen que contenga como mínimo:

CONSIGNAR CARGO							
ING. .... CIP .....							
NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PROYECTO DE INVERSIÓN	SECTOR	CARGO	F. INICIO	F. FIN	TIEMPO TOTAL (D.C.)	OBSERVACIONES
ENTIDAD 01	PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° .....	PUBLICO O PRIVADO	PUESTO OCUPADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO TOTAL EN DÍAS CALENDARIO	ALGUNA OBSERVACIÓN O ACLARACIÓN
TOTAL						TOTAL, EN AÑOS, MESES Y DÍAS	



- ✓ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente, para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado, salvo excepciones descritos en Bases.
- ✓ En todos los casos, el postor para la firma de contrato deberá designar mediante una declaración jurada al personal profesional propuesto detallando nombres y apellidos, asimismo presentará una carta de compromiso presentado por el personal propuesto, en la que se precise el procedimiento de selección y el objeto materia de la contratación, indicando su compromiso de trabajo debidamente firmada por el representante legal del postor y por el profesional propuesto.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAL PROPUESTO

##### **I. FORMACION ACADEMICA**

ITEM	CARGO	PROFESION	CANTIDAD	EXPERIENCIA (MESES)	PARTICIPACION
1	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	01	24	100 %

##### **II. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

SUPERVISOR DE OBRA

INGENIERO CIVIL



- ✓ Se acreditará con copia del Título Profesional y habilitado.
- ✓ Deberá acreditar experiencia mínima de 24 meses como: Supervisor y/o Inspector y/o ingeniero jefe de supervisión y/o ingeniero inspector y/o jefe de inspección y/o ingeniero supervisor y/o supervisor de obra y/o gerencia de supervisión, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, la cual será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura.

### 5.3 FORMA DE ACREDITACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO

Se mencionan las formas de acreditación respecto a los requerimientos mínimos siguientes respecto al plantel profesional clave, según se detalla:

- ✓ Para acreditar la profesión del personal profesional se presentará copia del título profesional correspondiente.
- ✓ El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- ✓ En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferentes denominaciones que las requeridas en las presentes bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación y homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- ✓ Conforme al pronunciamiento N°107-2016-OSCE/DGR "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto aquellos titulados en el Perú o en el extranjero".
- ✓ La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.
- ✓ Todos los profesionales en caso de prestar los servicios deberán estar habilitados antes de la firma del contrato.



### 5.4 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Para poder participar en el proceso de selección, el CONSULTOR deberá acreditar los siguientes equipos mínimos requeridos para el Servicio de Consultoría de Obra, según se detalla:

- 01 Camioneta Pick Up 4x2

- ✓ El equipo mínimo solicitado, deberán ser acreditados por el POSTOR con copias de las facturas o tarjetas de propiedad (si son propietarios).
- ✓ Asimismo, los Equipos arrendados por el POSTOR, se deberán acreditar con promesa de arrendamiento, para lo cual se adjuntará copia del contrato o de las Cartas de Compromiso de Alquiler, emitidos por terceros, y la documentación que sustente la propiedad.
- ✓ Todos los vehículos (propios y arrendados) deberán contar con SOAT vigente, botiquín de primeros auxilios y todo inherente al vehículo (en caso corresponda).
- ✓ Los postores deberán garantizar la operatividad y propiedad de los equipos mínimos requeridos, así como su disponibilidad inmediata para la ejecución del Servicio.
- ✓ Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, La Entidad se reserva el derecho de verificarlos lo informado en las propuestas. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al postor.

### 6. LUGAR, PLAZO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

LUGAR:





El lugar de prestación del servicio de Consultoría de Obra (Supervisión de Obra) será en el Anexo de Toquela (Distrito de Pacha), las coordinaciones técnicas y administrativas correspondientes a la Supervisión de la Obra y la entrega correspondiente de la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra y liquidación de obra, será presentado en la Avenida Arias Aráguéz S/N Pacha (Municipalidad Distrital de Pacha).

#### PLAZO:

El plazo de Ejecución del Servicio de Consultoría de Obra de Supervisión y liquidación de la obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA – TACNA – TACNA" será de CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO, de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico de la obra.

Descripción	Plazo Parcial (días calendarios)
Supervisión, Control de Obra y Recepción de obra	150
Liquidación de Obra	30
Plazo total del servicio	180

- ✓ El plazo de toda la prestación será de 180 días calendarios, disgregado de la siguiente forma:
- ✓ 150 días calendarios de ejecución efectiva de la obra.
- ✓ 30 días calendarios, liquidación de obra.
- ✓ El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta que la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra quede consentida.
- ✓ El inicio del plazo de ejecución del servicio estará sujeto al cumplimiento de las siguientes condiciones
- ✓ Al inicio del plazo de ejecución de la obra conforme a lo establecido en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- ✓ En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea igual o anterior a la fecha de inicio de obra; el computo del inicio del plazo del supervisor será el día de la suscripción del Acta de inicio de Obra.
- ✓ En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea posterior a la fecha de inicio de obra, se supervisará solamente el porcentaje de obra que falte ejecutar, por lo que el supervisor solo tendrá derecho a cobrar por el plazo restante de ejecución de obra que salte supervisar.
- ✓ Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo contractual.
- ✓ Si por algún motivo existiera una ampliación de plazo en la ejecución de obra, que motive a una ampliación de plazo de los servicios de consultoría de la supervisión de obra; y en el caso que no exista la disponibilidad presupuestaria para el pago respectivo, se realizará la respectiva reducción de prestaciones y posteriormente se dará por culminado el Contrato de la Consultoría de Obra.



#### DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Sistema de tarifas para la participación en la etapa de supervisión de la obra y recepción de obra, y suma alzada para la participación del supervisor en la etapa de la liquidación de contrato de obra (en concordancia con el Artículo 142° del D.S N°344-2018-EF).

#### 7. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Los productos entregables por parte del CONSULTOR, sean informes de Valorizaciones Mensuales de Supervisión, se realizarán de la siguiente manera:



- ✓ TRES (02) ejemplares originales y un (01) ejemplar en calidad de copia, impresos en formatos adecuados (A4, A3, A2 o A1 según corresponda) debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales encargados y representantes legales y/o espiralado y/o en Archivadores adecuados,
- ✓ 01 CD y/o DVD que contenga la información completa del Documento Técnico y en los formatos MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para presupuestos, MS Project para la programación y los planos en el programa AutoCAD editables (No se aceptará archivos encriptados, en caso de uso de hojas de cálculo conservar los formatos y fórmulas, no utilizar el pegado especial u otro sistema equivalente que aparente en formato PDF o gráfico).

#### 7.1 CONTENIDO DEL INFORME DE VALORIZACIÓN MENSUAL DE SUPERVISIÓN

Los informes de valorización mensual de supervisión se presentarán, dentro de los (05) cinco primeros días calendario, a contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Ficha de identificación (datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato, montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivo, fechas de suscripción del contrato, entrega de adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados, contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado).
- Actividades desarrolladas (incluirá una descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión), en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra).
- Valorización de Supervisión
- Cronograma de pagos a Supervisión
- Estado financiero de la Supervisión (incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta al supervisor)
- Dificultades y soluciones adoptadas.
- Panel Fotográfico (con descripción de cada foto incluida – min 20 fotos)
- Contrato de Consultoría de Supervisión
- Dossier de Calidad del mes correspondiente realizado por la Supervisión
- Copia claras y legibles del mes correspondiente realizado por la Supervisión
- Ejecución de obra
  - o Ficha de identificación de la obra (datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos directos y de delante de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada, etc.) – (También se incluirá datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato, montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega de adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado)
  - o Valorización del mes correspondiente
  - o Avance físico de la Obra
  - o Comparación entre avance programado y ejecutado (mensual y acumulado) (curva S)
  - o Estado de avance económico de la obra, control de Valorizaciones (pagadas y pendientes de pago), relación de cartas fianzas vigentes. Denotar y calcular el monto de penalidades incurridas por el contratista
  - o Control de cartas fianzas de fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto de materiales y de prestaciones accesorias
  - o Papel fotográfico (con descripción de cada foto incluida – min 20 fotos) (antes y después de la intervención)
- Otros documentos que tengan relación con la obra.



Nota: El índice antes indicado no es limitativo, debiendo EL CONSULTOR proponer en mayor profundidad y detalle su propia relación de actividades para enriquecer la propuesta del contenido del informe Mensual de Supervisión.





## 7.2 CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El contratista presenta a la Entidad la liquidación de contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (\*) o de haberse consentido la resolución del contrato, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- Informe final del supervisor de obra, detallando las partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, saldos por valorizaciones.
- Informes de valorización mensuales de supervisión (copia)
- Liquidación final de cuentas del contrato del supervisor incluyendo resumen de saldos.
- Planos Post – Construcción
- Copias del Cuaderno de Obra
- Acta de Entrega de Terreno e inicio de Obra (copia)
- Acta de Recepción de Obra
- Panel fotográfico (que muestre el "antes", secuencia constructiva y "después" del término de la ejecución de la Obra o hasta la conclusión del contrato de supervisión)
- Certificado de Calibración de los Equipos de laboratorio (copia)
- Conclusiones y recomendaciones
- Panel Fotográfico (con descripción de cada foto incluida – min 10 fotos)
- Conclusiones
- Recomendaciones para la conservación y operación de las obras ejecutadas

### DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (COPIA)

- Comprobante de pago emitidos por la institución de cada pago al supervisor (comprobante de pago, factura, orden de servicios, informe de aprobación de pago de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones (dichos documentos serán proporcionados por la Subgerencia de Supervisión de Inversiones).
- Resoluciones Generadas y/o Adendas del Contrato de Consultoría de Obra

(\*) La última prestación de la Consultoría de la Supervisión de la Obra, será la suscripción del Acta de Recepción por el Supervisor y Contratista.



## 8. FORMA DE PAGO

Los plazos para realizar los pagos por los servicios prestados por el CONSULTOR, serán de acuerdo a lo establecido en los Artículos N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus correspondientes modificatorias. Adicionalmente a lo indicado, LA MUNICIPALIDAD establece las siguientes condiciones de pago:

- ✓ LA MUNICIPALIDAD efectuará la retención del 10% del monto del contrato original como de Garantía de Fiel Cumplimiento a EL CONSULTOR (siempre que no se haya presentado la carta fianza respectiva) ,dicha retención se efectuará 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.
- ✓ LA MUNICIPALIDAD se obliga a pagar la contra presentación a EL CONSULTOR, en pagos parciales mediante TARIFAS, referido a la supervisión efectiva de la obra, y a SUMA ALZADA la liquidación de la obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171 del RLCE.
- ✓ El pago será prorrateado de la siguiente forma:  
Referidos a los trabajos realizados por supervisión de la obra y recepción de la obra, los mismo que corresponden según la tarifa ofertada, debiendo realizar las valorizaciones mensualmente. Si la obra que se supervisa se paraliza por cualquier razón, la supervisión se suspenderá por todo el periodo de paralización de trabajos no efectuados, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.
- ✓ Para que preceda el pago, EL CONSULTOR debió presentar un informe de valorización mensual de Supervisión de Obra, según el contenido mínimo antes descrito en el ítem 7.1 de los Términos de Referencia, para que a través de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, se procede a la





revisión y evaluación, con el objeto de otorgar la conformidad correspondiente, siempre que el informe emitidos en los plazos que se exige según la normativa vigente, agregando a ello la presentación de su factura o recibo por honorario de servicios profesionales.

- ✓ La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento estará condicionado a la aprobación de la Liquidación del Servicio de Consultoría de Obra (Supervisión de Obra)
- ✓ Si por algún motivo existiera una ampliación de plazo en la ejecución de obra, que motive a una ampliación de plazo de los servicios de consultoría de la supervisión de obra; y en el caso que no exista la disponibilidad presupuestaria para el pago respectivo, se realizará la respectiva reducción de prestaciones, y posteriormente se dará por culminado el Contrato de la Consultoría de Obra.
- ✓ En cuanto a la liquidación se realizará a SUMA ALZADA, en un solo pago a la presentación y aprobación de la liquidación por el área usuaria, según la normativa vigente, agregando a ello la presentación de su factura o recibo por honorario de servicios profesionales.

#### 9. VALOR REFERENCIAL PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El Valor Referencial para el servicio de Consultoría de Supervisión y liquidación de Obra será de S/156,537.96 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE CON 96/100 SOLES), incluidos los impuestos de ley.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	150	DÍAS CALENDARIO	S/ 695.12653	S/ 104,268.98
LIQUIDACIÓN DE OBRA	30	DÍAS CALENDARIO	-	S/ 52,268.98
				<b>S/ 156,537.96</b>

Cabe mencionar, que el presupuesto para la prestación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra es referencial, por cuanto una vez iniciado el proceso de contratación, el área de Logística estimara la valorización real del servicio en base al estudio de mercado.



#### 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El CONSULTOR es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente a través de su personal, debiendo responder por el servicio prestado.

La Municipalidad Distrital de PACHIA podrá exigir a EL CONSULTOR la elaboración de cualquier informe especial que considere conveniente y necesario relativo al servicio contratado, con fines de lograr la correcta ejecución del contrato de obra.

#### 11. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Distrital de PACHIA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del Servicio de Supervisión, que se hubieran creado o producido como consecuencia de la ejecución del servicio.

#### 12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el consultor.

La Municipalidad Distrital de PACHIA como entidad contratante y la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, como área usuaria del servicio de Supervisión; será el área con la cual, el consultor realizará todas las coordinaciones necesarias.



**Área responsable de las medidas de control.**

El área responsable de las medidas de control será la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos – PACHIA como área usuaria del servicio.

**Área que brindará la conformidad.**

El área responsable de dar conformidad al servicio de consultoría será la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, como área usuaria del servicio.

**13. 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.

La responsabilidad del CONSULTOR por la calidad del trabajo ofrecido y por vicios ocultos de los servicios ofertados como parte de la consultoría, serán por un plazo de siete (07) años contados a partir de la emisión de la conformidad de la Supervisión de Obra.

**14. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

El Consultor está obligado a cumplir cabalmente, con establecido según los presentes términos de referencia y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los Artículos 1774 del Código Civil.

**15. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN**

- ✓ La declaración y garantía del CONSULTOR de no haber, directa o indirecta, 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.
- ✓ La obligación del CONSULTOR de 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.
- ✓ El compromiso del CONSULTOR de: 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.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar.

**16. PENALIDADES**

**16.1 PENALIDADES POR MORA**

De acuerdo al Artículo N° 161 Y N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado por parte del CONSULTOR, se determinará la aplicación de una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

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

Penalidad diaria: 
$$\frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:







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

#### 17. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, el ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

De acuerdo con lo descrito en los párrafos precedentes, se describen los supuestos cálculos de penalidades de acuerdo a los parámetros y a los montos (en soles) establecidos en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.
3	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.
4	POR INASISTENCIA A REUNIÓN CONVOCADOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el consultor de manera injustificada, no asista a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.
5	En caso la Supervisión no emita el informe de revisión y evaluación del Expediente Técnico en el plazo y las condiciones establecidas en el numeral 5.3.1.1 Revisión de Expediente Técnico	0.05% del monto contractual vigente.	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.





6	<p>POR NO RESPONDER A LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA ENTIDAD</p> <p>Cuando el consultor no responde el requerimiento de información a la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de recepcionado el documento, según lo indicado en el punto 5.2 de los Términos de referencia-</p>	<p>0.05 UIT por cada día sin responder, después de cumplido el plazo previsto.</p>	<p>Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.</p>
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final de la consultoría de la obra, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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.

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

#### 18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el Artículo 32, inciso c), 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 los Artículos 165° y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### 19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- ✓ Las controversias que surgen 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 los artículos 145, 173, 176, 196, 198, 207, 208 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o, en su defecto en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ 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 inciso 45.9 de artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Todos los conflictos que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante Arbitraje Institucional de Derecho, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, de conformidad con sus reglamentos y normas vigentes.
- ✓ El Artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las controversias derivadas de la ejecución o interpretación del contrato que derive del presente proceso de selección, se resolverán mediante procedimiento arbitral de derecho, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, a misma será administrado por el Organismo de Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.



20. ANEXOS

Estructura de Costos de la Supervisión.





DESGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN						
DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad Meses	Participación en Obra	TARIFA	PARCIAL	TOTAL
(A) GASTOS DE SUPERVISIÓN						85,499.32
<b>A1 HONORARIOS (SUELDOS Y SALARIOS)</b>						
<b>a PERSONAL PROFESIONAL</b>						
JEFE DE SUPERVISIÓN	MES	5.00	100%	5,300.00	26,500.00	
ASISTENTE DEL SUPERVISOR	MES	5.00	100%	3,500.00	17,500.00	44,000.00
Sub Total						44,000.00
<b>A2 LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES</b>						
<b>a DEL PERSONAL PROFESIONAL</b>						
	%		20%	44,000.00	8,800.00	
Sub Total						8,800.00
<b>A3 ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						
ALQUILER DE OFICINA	MES	5.00		250.00	1,250.00	
ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	MES	5.00		240.00	1,200.00	
OTROS	GLB	1.00		22,782.77	22,782.77	
ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA Y SUELOS	MES	1.00		1,000.00	1,000.00	
SERVICIOS: LUZ,	MES	5.00		100.00	500.00	
Sub Total						26,742.77
<b>A4 MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO</b>						
PRUEBAS DE CONCRETO	GLOBAL	1.00		1,520.35	1,520.35	
PRUEBAS DE LAB. MECANICA DE SUELOS	GLOBAL	1.00		2,000.00	2,000.00	
Sub Total						3,520.35
<b>A5 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA</b>						
UTILES DE OFICINA	MES	5.00		223.24	1,116.20	
MATERIALES FUNGIBLES DE TOPOGRAFIA	GLOBAL	1.00		320.00	320.00	
COPIA, REPRODUCCIONES E IMPRESIONES	MES	5.00		200.00	1,000.00	
Sub Total						2,436.20







(B) LIQUIDACIÓN							42,859.94
B1	GASTOS POR LA CONTRATACION DE PERSONAL (RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS)						
	DESCRIPCION	Unidad	Personas	% Part.	Tiempo	Sueldo/Mensual	PARCIAL
	Liquidador Tecnico	mes	1.00	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00
	Liquidador Financiero	mes	1.00	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
	total		2.00				
	Sub Total						10,000.00
B2	GASTOS POR LA CONTRATACION DE PERSONAL (OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.)						
	DESCRIPCION	Unidad	Personas	% Part.	Tiempo	Sueldo/Mensual	PARCIAL
	Liquidador Tecnico	mes	1.00	1.00	1.00	538.25	538.25
	Liquidador Financiero	mes	1.00	1.00	1.00	438.75	438.75
	Sub Total						975.00
B3	GASTOS POR LA CONTRATACION DE PERSONAL (GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES)						
	DESCRIPCION	Unidad	Personas	% Part.	Tiempo	Sueldo/Mensual	PARCIAL
	Liquidador Tecnico	mes	1.00	1.00	1.00	458.33	458.33
	Liquidador Financiero	mes	1.00	1.00	1.00	375.00	375.00
	Sub Total						833.33
B4	Costo de Construcción por Adm Directa - Personal (ESCOLARIDAD, AGUINALDO Y GRATIFICACIONES)						
	DESCRIPCION	Unidad	Personas	% Part.	Tiempo	Sueldo/Mensual	PARCIAL
	Liquidador Tecnico	mes	1.00	1.00	1.00	458.33	458.33
	Liquidador Financiero	mes	1.00	1.00	1.00	250.00	250.00
	Sub Total						708.33
B5	GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES						
	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	% Part.	Tiempo	Costo Unitario	PARCIAL
	Utiles de escritorio						24,257.00
	Materiales de Escritorio	est.	1.00	1.00	1.00	400.00	400.00
	Materiales complementarios de oficina	est.	1.00	1.00	1.00	23,857.00	23,857.00
	Sub Total						24,257.00
B6	GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS						
	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	% Part.	Tiempo	Costo	PARCIAL
	Alquiler de Equipos						1,400.00
	Alquiler de Movilidad	Mes	1.00	0.50	0.00	2,800.00	1,400.00
	Varios						4,586.27
	Fotocopias	MIL	1.00	1.00	1.00	446.27	446.27
	Varios	Est	1.00	1.00	1.00	480.00	480.00
	Ploteo de Planos Formato Promedio A-1	Est	1.00	1.00	1.00	480.00	480.00
	Levantamiento Topográfico	Est	1.00	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00
	Verificaciones y legalizaciones	Est	1.00	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00
	Sub Total						5,086.27
(A)-(B) COSTO PARCIAL SUPERVISION Y LIQUIDACION							128,359.25
UTILIDAD (3.35%)							4,300.03
SUBTOTAL							132,659.29
IMPUESTOS (IGV 18%)							23,878.67
PRESUPUESTO REFERENCIAL							156,537.96





### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																	
	FORMACIÓN ACADÉMICA																	
	<u>Requisitos:</u>																	
	<table><tr><th>ITEM</th><th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>CANTIDAD</th><th>EXPERIENCIA (MESES)</th><th>PARTICIPACION</th></tr><tr><td>1</td><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL</td><td>01</td><td>24</td><td>100 %</td></tr></table>						ITEM	CARGO	PROFESION	CANTIDAD	EXPERIENCIA (MESES)	PARTICIPACION	1	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	01	24	100 %
ITEM	CARGO	PROFESION	CANTIDAD	EXPERIENCIA (MESES)	PARTICIPACION													
1	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	01	24	100 %													
	<u>Acreditación:</u>																	
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																	
	<div><b>Importante</b></div> <div><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></div>																	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																	
	<u>Requisitos:</u>																	
	DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES COMO: SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INGENIERO INSPECTOR Y/O JEFE DE INSPECCIÓN Y/O INGENIERO SUPERVISOR Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O GERENCIA DE SUPERVISIÓN, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, LA CUAL SERÁ CONTABILIZADA A PARTIR DE LA FECHA DE COLEGIATURA.																	
	<u>Acreditación:</u>																	
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																	
	<div><b>Importante</b></div> <div><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>																	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
	<u>Requisitos:</u>																	





	<p>01 CAMIONETA PICK UP 4X2.</p> <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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O INSTALACIÓN Y/O AMPLIACIÓN EN INFRAESTRUCTURA PARA RIEGO Y/O CANAL PARA RIEGO Y/O OFERTA HIDRICA PARA RIEGO Y/O SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO Y/O REDES DE AGUA Y/O SERVICIOS DE AGUA Y/O SISTEMA DE AGUA EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

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

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

*(...)*

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



	<p>presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 660 1372 952"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 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.*



## 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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, 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>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.00<sup>21</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.00<sup>22</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Propuesta donde se realizará el modelamiento 3D de la <b>INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA (RESERVORIO)</b> en las disciplinas de arquitectura y Estructuras mediante software REVIT versión 2024, con la finalidad de advertir</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN																																
	<p>interferencias entre las especialidades, así como para llevar el control de avance de obra.</p> <p>1.1 Como desarrollo de la metodología se deberá Modelar según las condiciones existentes en los planos, Identificar las incompatibilidades y Presentar el reporte de las mismas, clasificadas según su impacto negativo.</p> <p>1.2 Para el análisis se deberá identificar y clasificar incompatibilidades según la gravedad e impacto negativo; los cuales deberán ser clasificadas en:</p> <table><tr><th>Clasificación</th><th>Descripción</th></tr><tr><td rowspan="3">Leve</td><td>Errores en los planos.</td></tr><tr><td>Falta de información en los planos.</td></tr><tr><td>Cruces físicos entre instalaciones fácilmente movibles.</td></tr><tr><td>Moderada</td><td>Falta de coordinación entre especialistas. Estructuras no compatibles con planos.</td></tr><tr><td>Grave</td><td>Alturas y distancias mínimas insuficientes en zonas no críticas del proyecto.</td></tr><tr><td rowspan="3">Muy grave</td><td>Alturas y distancias mínimas insuficientes en zonas críticas del proyecto.</td></tr><tr><td>Incompatibilidades que pueden causar cambios en el diseño de distintas disciplinas.</td></tr><tr><td>Problemas con instalaciones que obliguen a modificar la arquitectura y estructura.</td></tr></table> <p>1.3 El modelamiento y estructuración del modelo deberá considerar las siguientes Unidades para el modelamiento:</p> <table><tr><th colspan="3">Unidades de los modelos BIM</th></tr><tr><td>Distancia</td><td>Metros (m)</td><td>Con dos decimales</td></tr><tr><td>Área</td><td>Metros cuadrados (m2)</td><td>Con dos decimales</td></tr><tr><td>Volumen</td><td>Metros cúbicos (m3)</td><td>Con dos decimales</td></tr><tr><td>Ángulos</td><td>Grados decimales (°)</td><td>Con dos decimales</td></tr><tr><td>Pendientes</td><td>Porcentaje (%)</td><td>Con dos decimales</td></tr></table> <p>1.4 Se presentará el modelamiento en formato nativo (.rvt), así como el vínculo de visualización online.</p> <p>1.5 La presentación del archivo de modelamiento deberá seguir el siguiente formato para su denominación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Siglas del Proyecto.</li><li>- Siglas de la Organización.</li><li>- Disciplina.</li><li>- Zona.</li><li>- Fase del Proyecto.</li><li>- Versión.</li></ul> <p>1.6 Nombre de la carpeta Principal Debra seguir el siguiente formato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Siglas del Proyecto.</li><li>- Fase.</li><li>- Año de Ejecución.</li></ul> <p>1.7 Nombre de Subcarpetas y Carpetas Incorporadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Numeración.</li><li>- Zona.</li></ul>	Clasificación	Descripción	Leve	Errores en los planos.	Falta de información en los planos.	Cruces físicos entre instalaciones fácilmente movibles.	Moderada	Falta de coordinación entre especialistas. Estructuras no compatibles con planos.	Grave	Alturas y distancias mínimas insuficientes en zonas no críticas del proyecto.	Muy grave	Alturas y distancias mínimas insuficientes en zonas críticas del proyecto.	Incompatibilidades que pueden causar cambios en el diseño de distintas disciplinas.	Problemas con instalaciones que obliguen a modificar la arquitectura y estructura.	Unidades de los modelos BIM			Distancia	Metros (m)	Con dos decimales	Área	Metros cuadrados (m2)	Con dos decimales	Volumen	Metros cúbicos (m3)	Con dos decimales	Ángulos	Grados decimales (°)	Con dos decimales	Pendientes	Porcentaje (%)	Con dos decimales	
Clasificación	Descripción																																	
Leve	Errores en los planos.																																	
	Falta de información en los planos.																																	
	Cruces físicos entre instalaciones fácilmente movibles.																																	
Moderada	Falta de coordinación entre especialistas. Estructuras no compatibles con planos.																																	
Grave	Alturas y distancias mínimas insuficientes en zonas no críticas del proyecto.																																	
Muy grave	Alturas y distancias mínimas insuficientes en zonas críticas del proyecto.																																	
	Incompatibilidades que pueden causar cambios en el diseño de distintas disciplinas.																																	
	Problemas con instalaciones que obliguen a modificar la arquitectura y estructura.																																	
Unidades de los modelos BIM																																		
Distancia	Metros (m)	Con dos decimales																																
Área	Metros cuadrados (m2)	Con dos decimales																																
Volumen	Metros cúbicos (m3)	Con dos decimales																																
Ángulos	Grados decimales (°)	Con dos decimales																																
Pendientes	Porcentaje (%)	Con dos decimales																																



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase.</li> <li>- Carpetas incorporadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recibidos.</li> <li>-Modelos.</li> <li>-Coordinación.</li> <li>-Adicionales.</li> </ul> </li> </ul> <p>1.8 Como desarrollo de la metodología se deberá presentar imágenes en 3D los cuales para su validación deberán respetar los detalles y planimetría del expediente técnico el cual se encuentra en el seace, así como cada imagen deberá mostrar una descripción de su ubicación en la obra y la compatibilidad con los planos.</p> <p>El postor deberá de considerar las siguientes pautas para la elaboración de la metodología propuesta.</p> <p><b>Presentación y formato:</b></p> <p><b>Formato:</b> La metodología propuesta deberá ser escrito en interlineado 1 espacio y medio, con fuente tipo Arial y tamaño 12.</p> <p><b>Márgenes:</b> Superior a 2 cm, Inferior a 2 cm, Izquierdo a 4 cm y Derecho a 2 cm.</p> <p><b>Gráficos:</b> De considerar gráficos estos deben de ser claros y en español, con título que exprese claramente el contenido.</p> <p><b>Documentos:</b> La metodología propuesta deberá ser legible y toda la documentación presentada que esté relacionada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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



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

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



## 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 **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES TOQUELA, DISTRITO DE PACHIA-TACNA-TACNA**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **180 DIAS 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>24</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.”*

##### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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].

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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 DÉCIMA: 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 DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.



2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.
3	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.
4	POR INASISTENCIA A REUNIÓN CONVOCADOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el consultor de manera injustificada, no asista a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.
5	En caso la Supervisión no emita el informe de revisión y evaluación del Expediente Técnico en el plazo y las condiciones establecidas en el numeral 5.3.1.1 Revisión de Expediente Técnico	0.05% del monto contractual vigente.	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.
6	POR NO RESPONDER A LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA ENTIDAD Cuando el consultor no responde el requerimiento de información a la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de recepcionado el documento, según lo indicado en el punto 5.2 de los Términos de referencia-	0.05 UIT por cada día sin responder, después de cumplido el plazo previsto.	Según informe del Encargado de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o funcionario responsable de la entidad.

#### 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 al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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

<sup>25</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).



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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</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	





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

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

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



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA

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>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>27</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.



*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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.





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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA

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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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





## ANEXO N° 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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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°002-2023-CS-MDP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*