



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SAN PEDRO DE CORIS - VRAEM  
– 1995 - 2023 –**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº  
003-2023-MDSPC/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA- BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA Nº 1079 DE LA  
LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA  
DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS -  
PROVINCIA DE CHURCAMPÁ -  
DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA” (CUI  
2460467)”**

**SAN PEDRO DE CORIS, NOVIEMBRE DE 2023**

<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.

### 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 Nº 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.*

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.

<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>

## 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 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.

<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)

### 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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 accesorias, 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS**

**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)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS  
RUC N° : 20199460375  
Domicilio legal : PZA. PRINCIPAL NRO. S/N HUANCVELICA - CHURCAMP -  
SAN PEDRO DE CORIS  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [municoris2023@gmail.com](mailto:municoris2023@gmail.com)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ejecución de obra “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP - DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA**” (CUI 2460467)”

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

El valor referencial asciende a **S/ 120,794.00 (CIENTO VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **mayo de 2023**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 120,794.00 (CIENTO VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 108,714.60 (CIENTO OCHO MIL SETECIENTOS CATORCE CON 60/100 SOLES)</b>	<b>S/ 132,873.40 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES CON 40/100 SOLES)</b>

**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.*

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIA MUNICIPAL N° 127-2023-MDSPC-A/GM**

<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.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### 04-DONACIONES TRANSFERENCIAS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO TARIFA Y SUMA ALZADA**), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 (ciento veinte ) días calendarios y 30 días para la liquidación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar unidad de tesorería en:

Pagar en : UNIDAD DE TESORERÍA

Recoger en : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

#### 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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS

---

- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
  - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
  - Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
  - Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
  - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
  - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.
  - Directivas vigentes del OSCE.
  - Opiniones vigentes del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</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>7</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>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</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 Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 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 Nº 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>8</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 Nº 11**)

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo Nº 6**, en el caso de procedimientos

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS

convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$$c_1 = 0.80 \leq c_1 \leq 0.90$$
$$c_2 = 0.10 \leq c_2 \leq 0.20$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : [.....]*

*Banco : [.....]*

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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>13</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- 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>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Coris, sito en la Plaza Principal S/N.

## 2.7. ADELANTOS

### 2.7.1. ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el **ADELANTO DIRECTO** dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

### 2.7.2. ADELANTO DE MATERIALES

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de **7 (SIETE)** días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 7 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

Asimismo, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se haya previsto otorgar adelanto para equipamiento y mobiliario, consignar el siguiente numeral:

## 2.8. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios de supervisión será en pagos periódicos de forma mensual y proporcionales al valor adjudicado del servicio de supervisión e inversamente proporcional al

plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Se utilizará la siguiente fórmula de pago:

$$PSV = ND \times VSS$$

NT

Donde:

PSV = Pago Proporcional Mensual de Supervisión.

ND = Número de días laborados al mes.

NT = Número Total de días del Servicio de Supervisión.

VSS = Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión.

b) El pago mensual del supervisor se efectuará previa aprobación del área usuaria, presentando

el informe mensual de sus actividades.

El Supervisor estará sujeto a fiscalización por la Gerencia de Infraestructura o quien designe

ésta, quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del supervisor asignado a la

ejecución de la obra; así como de 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

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-MDSPC/CS - BASES INTEGRADAS**

**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*

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Nº 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2460467)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SUPERVISIÓN DE OBRA:**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Nº 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2460467)"**

**OCTUBRE 2023**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP A - DEPARTAMENTO DE HUANC AVELICA" (CUI 2460467)

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP A - DEPARTAMENTO DE HUANC AVELICA" (CUI 2460467)"

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP A - DEPARTAMENTO DE HUANC AVELICA" (CUI 2460467).

**2. ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS  
RUC : 20199460375  
Área Usuaria : Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

**3. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA SUPERVISIÓN**

Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS

**4. DESCRIPCIÓN**



Nombre de la Obra	: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP A - DEPARTAMENTO DE HUANC AVELICA" (CUI 2460467).
Ubicación	: El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
Distrito	: DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS
Lugar	: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP A - DEPARTAMENTO DE HUANC AVELICA" (CUI 2460467).
Provincia	: CHURCAMP A
Región	: HUANC AVELICA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" (CUI 2460467)

Nombre del PIP	: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"
Código Único de Inversiones	: 2460467
Expediente Técnico Aprobado Mediante	: Resolución De Alcaldía N° 107-2023-MDSPC/A
Fecha de Aprobación de Expediente Técnico	: 09 de junio de 2023

**5. INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

N° Item	Descripción	CUI
1	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"	UNIDAD

**6. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de San Pedro de Coris, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio educativo y a fin de dotar de una infraestructura adecuada a la modernidad en la comunidad de San Juan de Pucaloma, realizo el expediente Técnico de Obra denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" (CUI 2460467), la cual se encuentra enmarcado dentro del Programa de Educación Logros de Aprendizaje, la cual se enmarca dentro de las directivas del Invierte.PE y el Ministerio de Educación, la cual se encuentra debidamente aprobada.



**7. FINALIDAD**

El Sistema Educativo Peruano actualmente está declarado en estado de emergencia, por cuanto los niveles de eficiencia educativa, en comparación con otros países del área de América Latina, dejan mucho que desear, pues son los más bajos, así nos demuestran las estadísticas, por lo que es preocupación del Estado y de la ciudadanía, que la asignación presupuestal 2013 destinado al Sector Educación sea realmente significativa, para el logro de los objetivos de lo que tanto se habla: "mejorar la calidad educativa".

Por otro lado, los indicadores socio-económicos del país siguen considerando al Departamento de Huancavelica dentro de los límites de pobreza, al respecto no existe voluntad política de desarrollo, ni medidas serias por parte de los gobernantes para salir de este atolladero. En el aspecto educativo siguen existiendo limitaciones en el proceso de la formación de la personalidad de los niños, a pesar de los esfuerzos del Estado.

La problemática que afrontamos es la baja calidad educativa, y esto es consecuencia de una serie de factores negativos no resueltos por el sistema educativo nacional, entre otros: plan de estudios y

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2460467)

programación curricular no adecuado, proceso de enseñanza-aprendizaje no acorde a la evolución de la ciencia y tecnología, materiales de enseñanza insuficientes, procedimientos anacrónicos de evaluación, profesores con bajísimas remuneraciones que no corresponde a un estatus social razonable, como retribución a su delicada misión.

La educación es lo elemental de toda sociedad. Además, en el largo plazo es un factor para el crecimiento económico y desarrollo. se observó la realidad de la situación actual de la institución educativa del nivel inicial bilingüe N.º 1079 es unidocente, las responsabilidades de la directora encargada y administrativo recaen en la profesora Antonia Aurelio Cristóbal la institución educativa se encuentra en un estado de abandono por parte de las autoridades educativas, careciendo de lo primordial que es la infraestructura adecuada para el normal desempeño de las labores académicas y llegar a concretar las capacidades, habilidades y destrezas de los niños afectados (de 3, 4, y 5 años de edad). el ambiente donde funciona la institución educativa de nivel inicial no cuenta con las condiciones necesarias, no cuenta con los servicios básicos (agua, desagüe y electricidad) para poder acoger a los niños ni mucho menos brinda la seguridad necesaria, las vías de accesos y evacuación: la I.E. N° 1079 está ubicado en la zona central de la DC.NN. San Juan de Pucaloma, seguridad: se evidencia problemas de seguridad en el aula debido a que se encuentran dentro del local que no brinda las condiciones necesarias, la iluminación no cuentan con una iluminación adecuada, la ventilación de la infraestructura de la i.e. al no contar con adecuadas condiciones no cuenta con ventilación adecuada, grado de adecuación a las necesidades: puede observarse la cantidad de mobiliario y equipos que posee la institución educativa ya deterioradas y en mal estado, la institución educativa cuenta con 4 mesas no adecuadas, 18 sillas no adecuadas, 1 armario de madera en malas condiciones, no cuenta con estante, armarios, escritorios y las que existen están en condiciones regulares, ante toda esta irregularidad es justificado la construcción del proyecto aprobado con CUI 2460467.

En este sentido el presente proyecto plantea el mejoramiento de los servicios educativos, a través de la construcción de ambientes de la infraestructura, implementación con mobiliario y equipos, así como materiales didácticos y capacitación docente, con el fin de permitir una educación integral a la población escolar.

El presente proyecto tiene como objetivo de dar una adecuada prestación de servicios educativos para el nivel inicial de la I.E. N° 1079, de la Comunidad San Juan de Pucaloma, el cual cumpla con las expectativas de la población y garantice una calidad adecuada en cuanto a infraestructura e implementación educativa.

El proyecto planteado considera la ejecución de una infraestructura de material noble, la cual tiene áreas educativas, áreas administrativas, vivienda docente, asimismo patio y cerco perimétrico, los cuales serán implementados adecuadamente.

Asimismo, el presente proyecto permitirá dentro del Comunidad San Juan de Pucaloma, un movimiento económico durante el proceso constructivo ya que se requerirá mano de obra, la cual prioritariamente deberá ser de la zona.

#### 8. OBJETIVO

El objetivo del proyecto es el "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA"

Los Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas para la prestación de los servicios de CONSULTORÍA DE OBRA para supervisión de obra, con la finalidad de mantener el control técnico, económico y administrativo del contrato de ejecución de obra denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA"



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" (CUI 2460487)

El servicio de CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA se realizarán durante el periodo de ejecución de obra, desde la fase de replanteo, suministro de materiales, montaje y desmontaje; incluyendo las pruebas, recepción y puesta en servicio; comprendiendo además la administración del contrato de ejecución de obra, así como velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, recomendar soluciones apropiadas para problemas técnico, económico o contractual, la revisión, corrección y/o elaboración de la liquidación final del mismo. EL CONSULTOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados en FUNCIONES DEL INGENIERO SUPERVISOR del presente Términos de Referencia.

### 9. UBICACIÓN

#### 9.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Departamento	: Huancavelica.
Provincia	: Churcampa.
Distrito	: San Pedro de Coris.
Comunidad	: San Juan de Pucaloma
Zona	: Rural.
Región Natural	: Siema.

### 10. BASE LEGAL

El servicio de consultoría de supervisión de obra, se desarrollarán bajo el siguiente marco legal:

- Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG de 30-12-2020, que aprueba las Directiva N° 018-2020-CG/NORM y N° 019-2020-CG/NORM.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Ministerial N° 015-2020-MINEM/DM que modifica las fichas de homologación para luminarias LED de alumbrado público.
- Plan Nacional de Competitividad y Productividad Decreto Supremo 237-2019-EF
- Decreto Supremo 289-2019-EF – Disposiciones para la incorporación progresiva del BIM en la Inversión Pública.
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su modificatoria Ley N° 30222.
- D.S. N° 005-2012-TR, R.M "Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.

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

### 11. FINANCIAMIENTO



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2460467)

El costo por los servicios de CONSULTORÍA DE OBRA para SUPERVISIÓN DE OBRA, será financiada por la municipalidad distrital de SAN PEDRO DE CORIS.

## 12. DESCRIPCIÓN

El proyecto propuesto para la institución educativa de nivel inicial N.º 1079 de la Comunidad San Juan de Pucaloma del Distrito de San Pedro de Coris, está determinado en expediente técnico aprobado con código CUI 2460467 y concordado con la normativa de PRONIED del Ministerio de Educación, documentos donde se establecen las condiciones mínimas de las infraestructuras para la atención en el nivel inicial.

En tal sentido la propuesta del proyecto parte del levantamiento topográfico y colocación de hitos de delimitación del terreno y así trabajar un área delimitada en la zonificación y ubicación de los diferentes módulos y zonas las cuales integran todo el planteamiento integral del proyecto, que a continuación detallamos:

### a) Planteamiento de áreas libres y áreas complementarias

El tratamiento de las áreas libres comprende la construcción de una losa cívica (patio), las veredas de acceso, la construcción de las cunetas de desagüe pluvial, el huerto, los diferentes sardineles de concreto para la delimitación de las diferentes zonas, así mismo se realizará un tratamiento de los jardines con el plantado de arbustos de la zona y el sembrado de Grass, como áreas complementarias se contempla la construcción de un área de juegos mecánicos.

#### a.1 Cerco perimétrico

El cerco perimétrico, se ha planteado en un sistema mixto de trabajo, con muros de acabados tipo caravista y en algunas zonas, se plantea con tubos metálicos para poder dar mejor imagen de las instalaciones internas.

#### a.2 Ingreso

El pórtico de ingreso es del tipo minimalista de concreto armado la cual no conlleva muchos artilugios para su construcción, básicamente determina un atrio de ingreso con puertas tipo rejas con chapas de seguridad los acabados en las estructuras metálicas son con pintura anticorrosiva y pintura esmalte sintética en cuanto a las estructuras de concreto serán pintadas con pintura látex lavable, mayores detalles en planos del pórtico de ingreso.

#### a.3 Sistema de abastecimiento de agua

El sistema de abastecimiento de agua está comprendido por la instalación de un tanque sistema con capacidad de 1.20 m<sup>3</sup>, la cual está enterrada, cuarto de máquinas donde se ubica la electrobomba de 2 hp monofásico y todo el circuito para el funcionamiento de los radares de nivel adicionalmente se ubican los diferentes accesorios sanitarios acoplados a la electrobomba, en este cuarto se ubica el tablero general de electricidad y el pararrayo en la parte superior y por último en la parte superior soportado por las columnas se ubica un tanque elevado con capacidad 1.00 m<sup>3</sup>, la cual esta con todos los accesorios sanitarios y eléctricos, se coloca una escalera de estructura metálica para el acceso al mantenimiento del tanque elevado los acabados son con tarrajeo de cemento con arena fina y pintado con base imprimante y pintura látex lavable.

### b) Infraestructura



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" (CUI 2488467)

La propuesta arquitectónica asume en su integridad el enfoque y concepción de mejorar y adecuar la infraestructura educativa para lograr una educación básica de calidad, accesible a todos los niños y niñas de menores recursos.

Diseñar aulas, dirección, comedor y ambientes complementarios, acordes a las normas del Ministerio de Educación y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se ha tenido en cuenta, el máximo aprovechamiento del espacio destinado a educación; las formas y técnicas que responden al clima.

El Módulo es de fácil acceso para los alumnos y para el personal, especialmente para evacuación en casos de sismo, los vanos facilitan el sosiego visual del ambiente se considera el sistema acústico y visual, se consideró sistemas de iluminación y ventilación. Se considera el siguiente tipo de acabados:

- Cubierta : Losa aligerada en techos.
- Cobertura : De Plancha de Teja Andina Eternit o Similar.
- Columnas y vigas : Tarrajeadas y pintadas.
- Muros : Ladrillo de arcilla kk 18 huecos de soga, tarrajeados y pintados.
- Pisos : De madera machihembrada y cerámico antideslizante.
- Carpintería de Madera : Puertas de madera y melanina.
- Carpintería Metálica : Ventanas de sistema Templado y Vitroven.
- Zócalos : De cerámico de 0.20x0.30, en SS.HH y cocina.
- Contra zócalo : De madera tornillo, h=4" (aula y administración), de cemento pulido y bruñido h=0.20 (en exteriores) y de cerámico h=0.10
- Veredas : De cemento semi pulido coloreado y bruñido



c) Implementación y mobiliario

### 13. METAS FÍSICAS

La propuesta planteada está en concordancia con el perfil viable, normas técnicas para el diseño de locales de educación básica regular - nivel inicial del ministerio de Educación

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPA - DEPARTAMENTO DE HUANCABUELGA" (CUI 2480487)

OPORTUNIDADES					ESTIMADO
<b>CONST. MODULO AJLA - ADMINISTRACION</b>					<b>300.00</b>
AJLA	M2	1	40.00	40.00	
DIRECCION	M2	1	11.00	11.00	
SECRETARIA/ESPESA	M2	1	11.00	11.00	
SE. NIÑOS	M2	1	3.50	3.50	
SE. MA. PROFESOR	M2	1	2.50	2.50	
DEPOSITO MATERIAL EDUCATIVO	M2	1	3.50	3.50	
DEPOSITO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	M2	1	4.50	4.50	
SALA DE PROFESORES	M2	1	0.00	0.00	
TOPICO/CONSULTORIO PSICOLOGIA	M2	1	0.00	0.00	
<b>CONST. MODULO SUMI - COCINA</b>					<b>71.90</b>
SALA DE USOS MULTIPLES	M2	1	60.00	60.00	
COCINA	M2	1	8.00	8.00	
DESPESA/DEPOSITO DE ALIMENTOS	M2	1	4.50	4.50	
<b>CONST. MODULO VIVIENDA OJENTE</b>					<b>33.00</b>
VIVIENDA OJENTE	M2	1	33.00	33.00	
<b>SERVICIOS GENERALES</b>					
CAJETA GUARDANIA	M2	1	0.00	0.00	
AREA DE ESPERA (FAMILIARES)	M2	1	0.00	0.00	
<b>OPORTUNIDADES</b>					<b>70.00</b>
JUEGOS INFANTILES	M2	1	60.00	60.00	
PATIO MULTUSO/OJVID	M2	1	90.00	90.00	
AJLA EXTERIOR	M2	1	44.00	44.00	
PUENTE	M2	1	0.00	0.00	
<b>OBRAS COMPLEMENTARIAS</b>					
<b>TRAZO PERIMETRICO Y PUNTO DE NIVELACION DE LA OBRA</b>					<b>370.87</b>
Trazo perimetrico y estada con bridas de acero	M	1	38.27	38.27	
Trazo perimetrico de ladrillo + cimientos + sobre cimientos + columnas vigas	M	1	234.70	234.70	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO</b>					<b>1.00</b>
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	GBL	1	1.00	1.00	
<b>TANQUE ELEVADO Y TANQUE CISTERNA</b>					<b>1.00</b>
TANQUE ELEVADO Y TANQUE CISTERNA	VNO	1	1.00	1.00	
<b>TANQUE SEPTICO Y POZO PERCOLADOR</b>					<b>1.00</b>
TANQUE SEPTICO Y POZO PERCOLADOR	VNO	1	1.00	1.00	
<b>OBRAS EXTERNAS Y ACCESOS PARA LA OBRA</b>					
STRIO DE ACCESO	M2	1	4.00	4.00	
VEREDAS FLORENTAS	GBL	1	1.00	1.00	



**14. PRESUPUESTO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE OBRA:**

El monto total actualizado del presupuesto base de la obra asciende a S/ 120,974.00 CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 00/100 que incluye todos los impuestos de Ley.

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

**15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

META	RUBRO	MONTO TOTAL
75	13	S/ 120,974.00

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Nº 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2460467)

**16. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución de la obra es de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Nº ítem	Descripción del ítem	Plazo de consultoría de supervisión de la obra
1	Contratación de Ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Nº 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA"	CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS

**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación - Mixto (TARIFA Y SUMA ALZADA)

Nº ítem	Descripción del ítem	Sistema de contratación
1	Contratación de Ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Nº 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA"	MIXTO (Tarifa y suma alzada)

**18. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**a. Ubicación Geográfica:**

La zona del proyecto se encuentra ubicado en:



Nº ítem	Lugar de ejecución de la obra
1	Departamento : Huancavelica. Provincia : Churcampa. Distrito : San Pedro de Coris. Comunidad : San Juan de Pucaloma Zona : Rural. Región Natural : Sierra

**19. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR**

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la DIRECTIVA Nº 005-2019-OSCE/CD- "PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO".

EL CONSULTOR, podrá ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras, estará encargado de supervisar la correcta ejecución de la obra, en concordancia con la normatividad vigente y el contrato suscrito entre LA EMPRESA y EL CONTRATISTA.

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELCA" (CUI 2460467)

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades de obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior<sup>1</sup>.

EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a una obra pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONTRATISTA debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del Art. 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de cada participante que aporta mayor experiencia es de 90%.

#### PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

de acuerdo con lo establecido en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones con el estado, el consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la obra. El plazo de responsabilidad del consultor será de siete (07) años contados desde la conformidad de la Recepción total de la obra. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del Art. 1774 del código Civil.

## 20. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
<b>MAQUINARIA</b>		
1.00	Equipo de Computo	01
2.00	Camioneta 4x4 doble cabina, con año de fabricación no menor del año 2016	01
3.00	Laptop Core i7	03
4.00	Impresora A3	01
5.00	GPS	01

Se aclara que el postor ganador deberá asumir los costos de la infraestructura y Equipamiento mínimo necesario para la prestación del servicio contratado.

(\*) Contar con Software: Microsoft Office, MS Project, AutoCAD. Estos softwares deberán ser presentados al supervisor de contrato al momento de inicio de prestación.

Acreditación:

<sup>1</sup> Para determinar la(s) especialidad(es) y la categoría se debe tener en cuenta las especialidades de los consultores de obra previstas en el artículo 239 del Reglamento y las categorías previstas en la Directiva sobre inscripción de consultores de obra en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE GHURCAMPA - DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" (CUI 2460467)

Se acreditará conforme a lo establecido en la normativa de contrataciones.

**21. Plantel Profesional**

EL CONSULTOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la Obra a ejecutar.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Personal Especialista asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia.

**NOTA:**

La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

**a) PLANTEL PERSONAL CLAVE**

De conformidad con el Desagregado de Gastos de SUPERVISIÓN del Expediente técnico de la Obra, el personal clave para la ejecución de la obra son los siguientes:

**1. PERSONAL CLAVE**

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de 36 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, en obras de infraestructura del sector educación, asimismo de haberse desempeñado como: Residente de obra, supervisor de obra, especialista supervisor, supervisor técnico, jefe de Residente, jefe de Supervisión, Inspector de obra servicio de mantenimiento de infraestructura o la combinación de estos, en obras de infraestructura del sector educación u obras similares al objeto de la convocatoria <sup>19</sup>
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, haberse desempeñado como especialista en estructuras, ing. Estructural, Residente de estructuras, Inspector de estructuras, jefe estructurista, servicios de mantenimiento de infraestructuras del sector educación o similares, asimismo debe contar con especialización en estructuras de infraestructuras iguales o similares al objeto de la convocatoria <sup>20</sup>
ARQUITECTO	ARQUITECTO (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, en obras de infraestructura del sector educación; asimismo de haberse desempeñado como: residente de obra, supervisor de obra, especialista supervisor, supervisor técnico, jefe de residente, jefe de supervisión, inspector de obra y/o servicio de mantenimiento de o la combinación de estos, en obras de infraestructura del sector educación a obras similares al objeto de la convocatoria <sup>21</sup>

<sup>19</sup> CONSULTA DE JIM CIVI SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA CON RUC 20609833344 CONSULTA DE LA CRUZ MATEO JORGE RODRIGO CON RUC 10200648566

<sup>20</sup> CONSULTA DE JIM CIVI SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA CON RUC 20609833344

<sup>21</sup> CONSULTA DE JIM CIVI SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA CON RUC 20609833344

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1979 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2460487)

Definiciones de obras similares para el personal clave: Construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o instalación de: infraestructuras educativas (inicial y/o primaria y/o secundaria).

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

**Nota 2:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector.

**Documento para la acreditación de la experiencia:** Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Acreditación:**

con los siguientes documentos: copias simples de contrato y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

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

**IMPORTANTE:**

El Residente de la Obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

**La experiencia se considera en obras de entidades públicas y/o privadas.**

**Nota 1:** Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional que participe en la ejecución de obra, sólo será posible de aceptación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>2</sup>

Se colige que no es válida, para efecto de esta obra, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.

**Nota-2:** Es un delito penal (delito contra la fe pública - usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el contratista que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la identidad, la firma o sello de un profesional colegiado acreditado por el contratista ante LA ENTIDAD,



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1979 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" (CUI 2490487)

para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.

El postor, contratista y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

**Nota-3:** El plazo de participación del Personal Especialista y el Personal de Apoyo Profesional estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo EL CONTRATISTA presentar el Cronograma de Participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra. Dicho cronograma será presentado en la fecha de inicio de la obra.

**Nota-4:** Los documentos para la acreditación del Personal Especialista clave Residente de Obra deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional)

El contratista deberá acreditar el perfil profesional del Personal de Apoyo, cinco (5) días hábiles previos al inicio de su participación efectiva según lo establecido en el Cronograma de Participación.

La colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

**Nota-5:** En caso el contratista considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, debe anotarse tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informarse por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales. La inclusión de mayores profesionales por parte del contratista no genera mayores costos ni gastos para la Entidad.

**Nota-6:** Todos los personales de apoyo que intervienen en la obra, deberán ACREDITAR tales como: la experiencia, título profesional, colegiatura y habilidad para el inicio de la prestación efectiva de su participación en la ejecución de la Obra.

### b. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios de Consultoría de Supervisión de obra, asumirá la responsabilidad total por la supervisión de la ejecución de obra, ejecutada por la empresa contratada para este fin, la supervisión no tiene carácter limitativo.

Los servicios comprenderán también todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, control económico y administrativo, control de prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a realizarse.

EL CONSULTOR, en su costo de servicio, deberá incluir: movilidad, hospedaje, alimentación, vehículos, seguros SCTR, instrumentos y equipo informático y todos los gastos en que se pueda incurrir; cumpliendo las normas de seguridad, aplicables para su personal y personal de terceros a todo costo, desde la fase de la ingeniería de detalle, puesta en servicio y liquidación del contrato, que será valorizado según los recursos puestos a disposición de la labor, las actividades de supervisión se realizarán en las siguientes etapas:



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" (CUI 2460467)

- Ejecución de la Ingeniería de Detalle y Replanteo en campo
- Gestión y coordinación de trabajos con los beneficiados.
- Supervisión de control de calidad y especificaciones técnicas de materiales
- Supervisión del cumplimiento de pólizas de seguro contra accidentes.
- Supervisión y control de calidad y aceptación de suministro y transporte de equipos y materiales.
- Supervisión y Monitoreo del programa de cortes.
- Consolidación de Ejecución Contractual y Valorizaciones en periodos Mensuales.
- Supervisión del cumplimiento de las Normatividades de Seguridad y Medio Ambiente.
- Participación en las pruebas y puesta en servicio
- Inspección y Aceptación de las instalaciones.
- Certificación de Aceptación Parcial y Definitiva.
- Liquidación y cierre del contrato con EL CONTRATISTA.

Las actividades de "Ejecución del Replanteo en campo y la Ingeniería de Detalle", serán evaluadas por EL SUPERVISOR, haciendo cumplir estrictamente sus alcances que consiste en que EL CONTRATISTA, utilice personal especializado de acuerdo a su propuesta técnica, ubique los equipos sobre el terreno y determine la conformación final de los beneficiarios de acuerdo a una Ingeniería de Detalle y los planos del Expediente Técnico, evitando variaciones, salvo justificación técnica-económica.

Asimismo, EL SUPERVISOR deberá tomar en cuenta la Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG que aprueba la Directiva N° D18-2020-CG/NORM, referido al control previo de las prestaciones adicionales de obra.

#### c. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, Control y Liquidación de la Obra, obliga a:



- a. Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- b. Durante la etapa previa a la Ejecución y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y CIRA en caso de estar considerado en el expediente técnico.
- c. Revisión, verificación y aprobación del expediente de la Ingeniería de detalle y el replanteo previo a la ejecución de obra, como los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- d. Presentar el expediente de la Ingeniería de detalle y/o el replanteo de obra, en el plazo máximo de un décimo (1/10) del plazo establecido para esta actividad, en el cronograma de avance de obra presentado por el contratista o 3 días, el que resulte mayor, después de haber recibido dicho expediente por parte de LA CONTRATISTA.
- e. Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad contratante antes del inicio de la obra. 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 jefe de la Supervisión. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (PERT -

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCABALLA" (CUI 2460467)

CPM), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.

- f. Controlar la utilización del Adelanto Directo y para materiales e insumos, la vigencia de las cartas fianzas, del Contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- g. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra en base al cronograma de ejecución presentado, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Especificaciones técnicas de montaje, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- h. Controlar el avance las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- i. Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- j. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de Metrados de obras con el fin de contar con los Metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con Metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- k. Velar porque los informes de ampliaciones de plazo y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente, cumpliendo los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- l. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- m. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- n. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- o. Ser miembro del Comité de Recepción en la Recepción de Obra o participar como Asesor del Comité de Recepción.
- p. Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión. En caso necesario, elaborará la Liquidación de Obra.
- q. Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.



## 2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado según lo consignado en el siguiente cuadro, en la contratación de consultoría de obra en supervisión de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Una (01) veces el valor referencial de la contratación o del ítem, en la ejecución de obras iguales y/o similares.	Veinte (20)	Durante los Ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.	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



A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

### 3.1 Actividades previas a la ejecución de la Obra.

#### 3.1.1 Revisar y verificar el Expediente Técnico

La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.

3.1.2 Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.

3.1.3 Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

3.1.4 En caso de ser necesario podrá complementar los Estudios Definitivos, coordinando permanentemente con el Proyectista.

3.1.5 Participar en la entrega del terreno.

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" (CUI 2460487)

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

- 3.2.1 Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista.
- 3.2.2 Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- 3.3.3 Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- 3.3.4 Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de las obras.
- 3.3.5 Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
- 3.3.6 Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- 3.3.7 Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- 3.3.8 El postor deberá actuar de acuerdo a sus procedimientos para este tipo de actividades, de existir algún costo por este concepto deberá ser asumido por el postor ganador.
- 3.3.9 Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- 3.3.10 Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad.
- 3.3.11 Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad con la debida anticipación sus vencimientos, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 3.3.12 Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Critica.
- 3.3.13 Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr los objetivos en caso de atraso.
- 3.3.14 Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 3.3.15 Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- 3.3.16 Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- 3.3.17 El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- 3.3.18 Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- 3.3.19 Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 3.3.20 Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- 3.3.21 Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- 3.3.22 Elaborar los informes técnicos oportunamente dentro del plazo establecido en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.3.23 Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- 3.3.24 Sostener con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación, informando sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- 3.3.25 Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Entidad, con la Liquidación pertinente.
- 3.3.26 De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" (CUI 2480467)

- requiera), presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará el expediente técnico correspondiente.
- 3.3.27 Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 3.3.28 Notificar al Contratista cualquier cambio a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de ejecución de obra.
- 3.3.29 En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del Metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de Metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes.
- 3.3.30 Cuando se produzcan modificaciones en los Expedientes Técnicos, se debe contar con la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- 3.3.31 EL SUPERVISOR de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso y sobre cada una de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- 3.3.32 EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- 3.3.33 EL SUPERVISOR debe informar a la Gerencia de Proyectos el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
- 3.3.34 Absolver las consultas u ocurrencias en la obra, en los plazos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 3.3.35 Preparación de Fichas e Informes de Avance Mensuales.
- 3.3.36 Remisión de los Informes Especiales para la Gerencia de Proyectos Especiales, cuando este los requiera.
- 3.3.37 Mantenimiento del archivo general de la supervisión de la Obra en ejecución objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la Gerencia de Proyectos Especiales con la Liquidación del Contrato de Obra.
- 3.3.38 Recomendar a la Gerencia de Proyectos las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
- 3.3.39 Los informes técnicos que emita el supervisor deberán estar debidamente firmados.
- 3.3.40 Coordinar con la Gerencia de Comercial y el Supervisor del Servicio Eléctrico, referente a la transferencia de las acometidas domiciliarias hasta su conclusión de las transferencias en caso amerite.
- 3.3.41 Realizar la inspección, mediciones y pruebas de las redes nuevas antes de su puesta en servicio.
- 3.3.42 Coordinar con las autoridades municipales, presidentes de los barrios, organizaciones y/o la población, referente a las actividades objeto del contrato para cumplir con los plazos de la ejecución de la obra.
- 3.3.43 Solicitar, coordinar y programar los cortes de energía eléctrica con el Supervisor de Servicio Eléctrico con antelación mayor a 72 horas de la fecha de corte programado o con antelación de 25 días para solicitar exoneración de compensación a Osinergmin.
- 3.3.44 Hacer cumplir a la contratista las horas de corte de energía eléctrica, sin exceder el tiempo autorizado, de lo contrario calcular las penalidades que ameritan ser aplicados.
- 3.3.45 Hacer cumplir a la contratista con las normativas de seguridad y medio ambiente.

### 3.3 Actividades de Recepción de la Obra



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2463487)

- 3.3.1 Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos como construidos, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a LA ENTIDAD, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
  - 3.3.2 Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
  - 3.3.3 Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los Metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
  - 3.3.4 En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - 3.3.5 Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
  - 3.3.6 Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
  - 3.3.7 Informar a LA ENTIDAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
  - 3.3.8 Gestión y apoyo al contratista para la codificación de estructuras ante la oficina del GIS, para el registro e ingreso de las nuevas infraestructuras al activo de la empresa.
  - 3.3.9 Gestión en conjunto con el contratista de la suscripción del acta de recepción de obra.
- 3.4. Actividades de Liquidación de Obra**
- 3.4.1 La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, acorde a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
  - 3.4.2 Dentro del plazo de sesenta (60) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
  - 3.4.3 En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5. Actividades de Liquidación de Contrato e Informe Final**
- 3.5.1 Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendario posterior a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por LA ENTIDAD, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.
- 3.6. Actividades en General**
- 3.6.1 El Servicio se efectuará en forma mensual previa presentación de informe.



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" (CUI 2460467)

- 3.6.2 La Etapa Final (Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión) será considerada como una actividad, con unidad global
- 3.6.3 Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de la Obra, se efectuarán en base al período de los servicios efectivamente prestados.

El consultor pondrá a disposición del Administrador de contrato de la Entidad, una unidad móvil cuando lo requiera para visitas en cada una de las obras

## 22. forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por el periodo de los servicios efectivamente prestados según **TARIFA** mediante valorizaciones mensuales; y para la etapa de liquidación de obra se realizará el pago en forma global a **SUMA ALZADA**.

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

- Plan de trabajo semanal, detallando las actividades y lugares donde se desarrollarán las actividades.
- Remitir diariamente, al administrador de contrato, como mínimo dos fotografías fechadas en las que se visualice al supervisor o equipo de supervisión en plena actividad de supervisión o labor de oficina.
- Remitir mensualmente informes de conformidad de la valorización presentada por la contratista y avance de obra valorizados.
- Comprobante de pago.
- Presentar los informes en dos (2) ejemplares 1 original y 1 copia con archivo magnético, debidamente foliado y firmado por el supervisor de obra con la documentación necesaria en los anexos.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia respectiva, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad.

La valorización se realizará en forma mensual por los servicios efectivamente prestados, previa entrega de los informes y valorizaciones mensuales, contando para este efecto con la conformidad del Administrador de Contrato.

En caso el servicio de algún ítem, se de en forma parcial durante el mes, se considera la parte proporcional, según los días registrados y los días del mes al que corresponda.

El pago del Vehículo y el Técnico de Apoyo, se reconocerá únicamente cuando éstos se encuentren en obra, según el plan de trabajo.

Para la etapa de liquidación de obra, se realizará el pago en forma global a suma alzada.

La oferta debe ser presentada en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO
Supervisión de obra	120	días calendario
Liquidación de obra a suma alzada		



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMP - DEPARTAMENTO DE HUANCAYEL" (CUI 2460467)

El costo a Suma Alzada no deberá ser menor a 10% del costo total por Tarifa

La oferta económica 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.

### 23. Valorizaciones:

#### Forma de las valorizaciones y facturas.

- La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el Supervisor.
- El Supervisor consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

#### Valorizaciones mensuales.

- Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, en DOS (2) ejemplares foliados, 01 copias y 01 original acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.
- La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en fecha no posterior al último día de tal mes, debiendo tener en consideración lo siguiente:
- Valorización mensual, que debe ser presentada al Inspector o Supervisor, para su evaluación y aprobación, luego realizar su trámite en la Entidad, por parte de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL, una vez aprobado el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
  1. Recepción y conformidad del Inspector o Supervisor
  2. Factura.
  3. Copia de contrato. Valorización final
- El Contratista presentará la Valorización Final, la cual será sometida a la aceptación u observación del Supervisor o de la ENTIDAD en forma escrita.
- Esta valorización final, debe estar respaldado por:
  - Evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas.
  - Monto actualizado del Contrato de acuerdo a las modificaciones autorizadas y realizadas durante el período de ejecución.
  - Cantidades de obra ejecutada de acuerdo a la Valorización Final de Medición.
  - Costo total de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados.
  - Declaración jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores.
  - Monto total percibido por el Contratista hasta la Valorización anterior.
  - Deducciones en favor de la ENTIDAD por incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
  - Saldo a favor o en contra del Contratista.



La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en fecha no posterior al último día de tal mes, debiendo tener en consideración lo siguiente:

Las Valorizaciones mensuales, deben ser presentadas al Inspector o Supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" (CUI 2460467)

URBANO Y RURAL, Con efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista deberá adjuntar:

1. Informe de conformidad del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.
2. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina).
3. Contrato de obra y adendas.
4. Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado).
5. Informe técnico del residente que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
6. Valorización:
  - 6.1. Resumen de valorización.
  - 6.2. Ficha de identificación de obra.
  - 6.3. Reintegro por valorización.
  - 6.4. Deducción que no corresponde por adelanto (directo y materiales).
  - 6.5. Formulas polinómicas de reajuste.
  - 6.6. Valorización de presupuesto.
  - 6.7. Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.
7. Gráfico (curvas) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual, acumulado).
8. Calendario de avance de obra valorizado.
9. Planilla de metrados.
10. Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15 fotografías, señalar descripción y la fecha).
11. Copia de protocolos de calidad.
12. Copia del cuaderno de obra del periodo de ejecución.
13. Pago de cumplimiento de obligación sociales (SENCICO, CONAFOMISER, ONP, AFP, ESSALUD), según corresponda.
14. Planilla electrónica del personal pensionista.
15. Copia del seguro complementario contra todo riesgo.
16. Original y copia legalizada del certificado de habilidad del residente de obra.
17. Copia de comprobante de pago del mes anterior.
18. Índices unificados para la construcción, copias de las fórmulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases.
19. Copia de inscripción a la REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder).
20. Copia de contrato de consorcio.
21. Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y/o primer asiento del c.c. (en todas las valorizaciones).
22. Otros documentos de acuerdo a la solicitud de la Entidad.

#### 24. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El plazo estimado para el servicio de Supervisión de Obra, incluyendo las etapas de recepción, es de **120 días calendario** y liquidación de la obra, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplido las siguientes condiciones: perfeccionamiento del contrato y haber iniciado la ejecución de obra.

#### 25. PENALIDADES

##### 25.1. PENALIDADES POR MORA

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



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1879 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCABELGUA" (CUI 2490467)

de atraso, conforme a la fórmula establecida en Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 25.2. OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento de sus obligaciones del supervisor de Obra, la Entidad aplicará la penalidad que se describe en cuadro siguiente:

(1UIT – Vigente)

N°	Supuestos de aplicación de penalidad:	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Quando 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.	El incumplimiento de esta disposición, acarrea la aplicación de una penalidad de 100% de la UIT por cada día de ausencia de cada personal en la obra	Según informe del Administrador o inspector de obra y/o Monitor y/o coordinador de obra u otro servidor designado por la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural.
2	En caso el contratista y supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	100% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador o Inspector de obra y/o Monitor y/o coordinador de obra u otro servidor designado por la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	10% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el Supervisor de Obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el Residente de Obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del comité de recepción.
5	No encontrarse en la obra, el personal clave o equipo propuesto	10% de la UIT (por cada día)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2499467)

6	Se detecta que el cuaderno de obra física o digital no se encuentra al día	10% de la UIT (por cada día de atraso)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
7	No se realiza el análisis de los riesgos y la anotación del mismo en cuaderno de obra	4% de la UIT (por cada caso)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
8	No tener expediente técnico en obra y los compromisos de los equipos mínimos	5% de la UIT (cada vez que se encuentre)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
9	Incumplimiento del procedimiento establecido en la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento (Ampliación de plazo, adicional de obra, absolución de consultas y otros).	5% de la UIT (por cada ocurrencia)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
10	No comunicar a la Entidad de los incumplimientos del contratista respecto a sus obligaciones en contrato	4% de la UIT (por cada observación detectada)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
11	Por presentar un informe y/o documento sin haber revisado (existencia de incoherencias con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y otros referidos al contrato) de la contratista o del supervisor	4% de la UIT (por cada documento presentado)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
12	La Supervisión y/o su trabajador no reportan accidentes y/o incidentes de trabajo importantes durante el desarrollo de las actividades.	La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u Osinergmin al 100 %	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
13	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas	5% de la UIT (por cada observación realizada)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
14	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA</b>	50% de la UIT	



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1679 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA" (CUI 2460467)

	No rechazar las dimensiones no concordantes con el expediente técnico	(Por cada caso detectado)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
15	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen acorde a las normativas vigentes y que se aplican en la obra	1.5% de la UIT (por cada caso detectado)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
16	Por no hacer cumplir con la subsanación de observaciones realizados por el Supervisor y/u otras entidades a la Contratista	1.5% de la UIT (por cada observación)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato o informe de OCI
17	EN LA RECEPCIÓN DE OBRA No participar en la Recepción de Obra.	10% de la UIT	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato o Comité de Recepción de Obra.
18	LIQUIDACION DE CONTRATO No revisar bien el Expediente de Liquidación de Contrato o Presentar fuera del plazo otorgado por la Entidad	10% de la UIT (por cada observación/día)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
19	No contar con la Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión del personal de supervisión.	10% de la UIT (por cada personal)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
20	No enviar fotografías de las actividades de supervisión (diariamente)	1% de la UIT (Por cada día)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato
21	No presentar plan de trabajo semanal de las actividades programadas (semanalmente)	5% de la UIT (Por cada vez)	Según informe del Administrador o supervisor de Contrato



**Nota.** - Estas penalidades se irán acumulando hasta; el caso que, el contratista supere la penalidad máxima del 10% del monto contractual, siendo causal de resolución de contrato por incumplimiento.

Los montos de las penalidades serán descontados en la valorización mensual o en el último pago.

La Entidad comunicará la penalidad imputada a la contratista, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles la contratista deberá presentar sus descargos en un plazo máximo de tres (3) días calendario evidenciando con documentos, los cuales serán evaluados por el administrador de contrato y/o la penalidad se hará efectiva y se descontará en la valorización del mes o en la valorización final del servicio.

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1079 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" (CUI 2490467)

**26. RECEPCIÓN DE LA OBRA:**

N° ítem	Recepción de la obra parcial / total
1	RECEPCIÓN DE LA OBRA: TOTAL

- A la terminación de la obra o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD se realizará una inspección conjunta con el Supervisor y el Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación de la Obra y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final de la obra.
- El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la obra y demás documentos que correspondan, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación de la obra.
- El Comité no recepcionará la obra sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos los equipos y sistemas que conforman la obra, usándose energía eléctrica y abastecimiento de agua conectados a los servicios públicos de desagüe ejecutados.

**27. FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.



PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1679 DE LA LOCALIDAD DEL SAN JUAN DE PUCALOMA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CORIS - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" (CUI 2463467)

3

- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del <sup>77</sup>Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.
- El SUPERVISOR 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, cuyo incumplimiento durante la ejecución contractual da el derecho a la Entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato.
- El SUPERVISOR 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, cuyo incumplimiento durante la ejecución contractual da el derecho a la Entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato.

#### 28. PROPUESTA ECONÓMICA.

El postor ganador deberá presentar como requisito para suscripción del contrato, la oferta económica de acuerdo a la estructura de costos del Anexo N° 01.

#### 29. 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 (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 30. METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL POSTOR PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

El consultor de obra presentará la metodología para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo



<sup>77</sup> Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:  
"Artículo 41°.- Los funcionarios y servidores públicos que señale la ley o que administren o manejen fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señale la ley.  
Cuando se presuma enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.  
La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de igualdad".

**31. CONFIDENCIALIDAD DEL SUPERVISOR**

EL SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL SUPERVISOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**32. PROPIEDAD INTELECTUAL**

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL SUPERVISOR. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL SUPERVISOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL SUPERVISOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

**33. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS**

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento. También es de aplicación al contrato, supletoriamente y en lo pertinente, lo establecido en el Código Civil.



**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Requisitos:	
	ITEM	EQUIPO
	1.00	Equipo de Computo
	2.00	Camioneta 4x4 doble cabina, con año de fabricación no menor del año 2016
	3.00	Laptop Core I7
	4.00	Impresora A3
	5.00	GPS
		CANTIDAD
		01
		01
		03
		01
		01
	Acreditación:	
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
	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.

**Importante**

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

**A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

**1. JEFE DE SUPERVISIÓN**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de 36 meses con Documentos para la acreditación de formación académica:

**2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 24 meses con Documentos para la acreditación de formación académica:

**3. ARQUITECTO**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título profesional	Arquitecto	Experiencia mínima de 24 meses con Documentos para la acreditación de formación académica:

**Acreditación:**

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

**Importante**

- El supervisor de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

**Importante**

- El supervisor de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.
- 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).



**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**Requisitos:**

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de 36 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, en obras de infraestructura del sector educación, asimismo de haberse desempeñado como: Residente de obra, supervisor de obra, especialista supervisor, supervisor técnico, jefe de Residente, jefe de Supervisión, Inspector de obra servicio de mantenimiento de infraestructura o la combinación de estos, en obras de infraestructura del sector educación u obras similares al objeto de la convocatoria
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, haberse desempeñado como especialista en estructuras, ing. Estructural, Residente de estructuras, Inspector de estructuras, jefe estructurista, servicios de mantenimiento de infraestructuras del sector educación o similares, asimismo debe contar con especialización en estructuras de infraestructuras iguales o similares al objeto de la convocatoria
ARQUITECTO	ARQUITECTO (Titulado, colegiado y habilitado)	experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, en obras de infraestructura del sector educación; asimismo de haberse desempeñado como: residente de obra, supervisor de obra, especialista supervisor, supervisor técnico, jefe de residente, jefe de supervisión, inspector de obra y/o servicio de mantenimiento de o la combinación de estos, en obras de infraestructura del sector educación a obras similares al objeto de la convocatoria

**Acreditación:**

Acreditación:

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



**Importante**

- *El supervisor de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS (INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA Y SUPERIOR) COMEDOR UNIVERSITARIO Y ELABORACIÓN D EXPEDIENTES Y/O OBRAS PRIVADAS<sup>22</sup></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 o constancia de prestación; 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>23</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 Nº 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo Nº 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 Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>22</sup> CONSULTA DE JIM CIVI SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA CON RUC 20609833344

**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>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>[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>16</sup>. 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><b>M &gt;= [2]<sup>17</sup></b> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.50]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.50]</b> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1.00]<sup>18</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.25]</b> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] 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> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metas y Obligaciones.</li> <li>▪ Relación de Actividades.</li> <li>▪ Metodología de la Elaboración del Expediente Técnico.</li> <li>▪ Programación GANTT y CPM</li> <li>▪ Matriz de responsabilidades.</li> <li>▪ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.</li> </ul>	<p><b>Desarrolla la metodología</b> <b>20 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología</b> <b>0 puntos<sup>24</sup></b></p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS**

	<p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción de normas que se aplicarán durante la elaboración del expediente técnico.</li> <li>▪ Descripción de las actividades propias de la elaboración del expediente técnico.</li> <li>▪ Descripción de criterios sobre calidad del servicio.</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción de normas que se aplicarán durante la elaboración del expediente técnico.</li> <li>▪ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional.</li> <li>▪ Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> <li>▪ Salud Ocupacional.</li> </ul> <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medidas de Mitigación de Impactos ambientales.</li> <li>▪ Medidas de reparación y/o compensación de Impactos ambientales.</li> <li>▪ Manejo de Desperdicios.</li> </ul> <p>5. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de obra.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>	

Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-SI 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>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos M > 1 vez el valor

[...] puntos



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.*

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>25</sup>**

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

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>27</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>26</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>27</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

#### 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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</sup>**

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

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

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

<sup>28</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>29</sup>.*

<sup>29</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					



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS**

	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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>31</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>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>36</sup>

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

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CORIS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSPC/CS – BASES INTEGRADAS**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

*principal y las prestaciones accesorias”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>40</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>41</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>42</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

<sup>40</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>42</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>43</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>43</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>44</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>45</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>46</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>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</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>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.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.*