

# *BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

|   |           |  |
|---|-----------|--|
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |
|---|-----------|--|

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021*



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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-MDQ/CS**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE  
PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO  
DE QUEROCOTO", DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA  
DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA, CON CUI N°  
2483219**

---

<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 de 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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

<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. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

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

<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. 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.

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) 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 ocho (8) 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.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Querocoto  
RUC N° : 20198789705  
Domicilio legal : Jr. Comercio Nro. 443, Querocoto.  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : muni.querocoto.chota@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"- CUI 2483219.

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

El valor referencial asciende a S/ 1,083,081.21 (Un millón ochenta y tres mil ochenta y un con 21/100 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 febrero de 2022.

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>5</sup>   |  |
|--|--|--|
|  | Inferior   | Superior   |
| <b>S/ 1,083,081.21</b><br>(Un millón ochenta y tres mil ochenta y un con 21/100 Soles) | <b>S/ 974,773.09</b><br>(Novecientos setenta y cuatro mil setecientos setenta y tres con 09/100 Soles) | <b>S/ 1,191,389.33</b><br>(Un millón ciento noventa y un mil trescientos ochenta y nueve con 33/100 Soles) |

#### **Importante**

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

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

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup> | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra    | 8                                     | MES                                     | S/ 123,782.72375            | S/ 990,261.79           |
| Liquidación de obra    |                                       |   |                             | S/ 92,819.41            |
|                        |                                       |   |                             | S/ 1,083,081.21         |

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 077-2022-MDQ/GM, de fecha 16/06/2022

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto, Tarifas para la Supervisión de obra y A Suma Alzada para la Liquidación y recepción de obra 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 330 días, de los cuales 300 corresponden a la Supervisión de obra y 60 días calendarios para la recepción de obra y revisión de la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la oficina de Tesorería en Jr. Comercio Nro. 443, Querocoto.

#### **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°31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S.
- N°344-2018-EF-Modificado por Decreto Supremo N°377-2019- EF, Modificado por Decreto Supremo N°162-2021.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 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, y, sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y, sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Código Civil y sus modificatorias aplicables.
- Resoluciones del Tribunal y pronunciamientos OSCE de observancia obligatoria. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos 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 comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<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/>

- 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 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*

<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/>

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

*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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en Jr. Comercio Nro. 443, Querocoto.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según Tarifas para la Supervisión de obra y Suma Alzada para la recepción de obra y revisión de Liquidación de obra. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la División de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Querocoto sito en A Jr. Comercio Nro. 443, Querocoto.

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO**



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION  
DE SUPERVISON DE LA OBRA:**

**"CREACION DE LOS SERVICIOS DE  
COMERCIALIZACION DE  
PRODUCTOS DE PRIMERA  
NECESIDAD EN LA LOCALIDAD  
DEL CERCADO QUEROCOTO; DEL  
DISTRITO DE QUEROCOTO -  
PROVINCIA DE CHOTA -  
DEPARTAMENTO DE  
CAJAMARCA"- CUI 2483219**

**ABRIL DEL 2022**

INDICE

1. GENERALIDADES
  - 1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
  - 1.2. ANTECEDENTES
  - 1.3. BASE LEGAL
  - 1.4. DATOS GENERALES
  - 1.5. UBICACIÓN (LUGAR DE PRESTACIÓN)
2. OBJETO
  - 2.1. OBJETIVO ESPECIFICO
3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA
4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.
  - 4.1. PERFIL DEL CONSULTOR
  - 4.2. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS
  - 4.3. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS
  - 4.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
    - 4.4.1. ALCANCES DE LOS SERVICIOS
    - 4.4.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR
    - 4.4.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR
    - 4.4.4. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
    - 4.4.5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR
    - 4.4.6. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD
    - 4.4.7. FACULTADES DEL SUPERVISOR
    - 4.4.8. CONDICIONES GENERALES
5. PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO
6. DIRECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
7. VALOR REFERENCIAL
  - 7.1. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION
  - 7.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
  - 7.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
  - 7.4. TIEMPO DE SERVICIO
  - 7.5. DETALLE DEL PORCENTAJE DE INCIDENCIA DE LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
  - 7.6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD
8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO
9. SANCIONES Y PENALIDADES



TERMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION DE LA OBRA

"CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"- CUI 2483219

1. GENERALIDADES:

1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación Para La Supervisión De La Obra: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"- CUI 2483219

1.2. ANTECEDENTES:

Con fecha 02 de marzo del 2020, se declara viable el perfil técnico del Proyecto de Inversión "Creación de los Servicios de comercialización de productos de primera necesidad en la localidad de Cercado de Querocoto del Distrito de Querocoto - Provincia de Chota - Departamento de Cajamarca" con Código Único de Inversión (CUI) N°2483219.

Con fecha 14 de agosto de 2020, mediante Resolución de Gerencia Municipal N°087-2020-MDQ/GM se aprueba el expediente técnico del proyecto "Creación de los Servicios de comercialización de productos de primera necesidad en la localidad de Cercado de Querocoto del Distrito de Querocoto - Provincia de Chota - Departamento de Cajamarca" con Código Único de Inversión (CUI) N°2483219 con un presupuesto total de S/ 6,728,900.45.

Mediante Oficio N° 056-2021/MDQ, de fecha 14 de mayo de 2021, La Municipalidad Distrital de Querocoto remite el Acuerdo de Concejo N°017-2021-CMQ a través del cual el concejo municipal autorizaba al alcalde para la suscripción del convenio de cooperación interinstitucional con la finalidad que PRODUCE brinde asistencia técnica en la revisión del Expediente Técnico del Proyecto.

Mediante el Informe N° 061-2021-PRODUCE/DVMYPE-I-PNDP-crondon-gtorresr, de fecha 23 de junio de 2021, el Programa Nacional de Diversificación Productiva sustenta la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional a celebrarse entre PRODUCE y LA MUNICIPALIDAD.

Con fecha 14 de julio de 2021, se suscribe el Convenio Especifico para que PRODUCE brinde asistencia técnica a LA MUNICIPALIDAD para la revisión de la elaboración del expediente técnico del Proyecto "Creación de los Servicios de comercialización de productos de primera necesidad en la localidad de Cercado de Querocoto del Distrito de Querocoto - Provincia de Chota - Departamento de Cajamarca" con Código Único de Inversión (CUI) N°2483219.

Con fecha 22 de diciembre del 2021, se registra el Formato N°08-A Registro en la Fase de Ejecución, mediante el cual se inscribe las modificaciones en el monto de inversión total, cuyo valor asciende a S/ 6,728,900.45.

El Proyecto se registró en el Banco de Inversiones (INVIERTE) el 22 de octubre del año 2020 y se le asignó el código único de inversiones (CUI) N°2483219.

El presupuesto proyectado para la elaboración y aprobación del mencionado expediente técnico asciende a S/ 122,743.84.

Cabe mencionar que el presupuesto para la elaboración del Expediente Técnico en el Banco de Inversiones registrado en el INVIERTE.pe según FICHA DE REGISTRO DE VARIACIONES EN LA FASE DE INVERSION - OPI/DGPM, deberá actualizarse una vez finalizada la elaboración Expediente Técnico a través del Documento correspondiente.

Para iniciar el trámite de los requerimientos de adquisición de los bienes y servicios vinculados a la elaboración y aprobación del expediente técnico del proyecto "Creación de los Servicios de comercialización de productos de primera necesidad en la localidad de Cercado de Querocoto del Distrito de Querocoto - Provincia de Chota - Departamento de

Cajamarca con Código Único de Inversión (CUI) N°2483219, se hace necesaria la creación de la meta presupuestaria correspondiente.

Se debe tener en cuenta que el proyecto de inversión asciende a S/. 17,137,759.30 viable en el Banco de Inversiones y el monto para la elaboración del Expediente Técnico es de S/ 122,743.84. soles que representa un 0.82% del monto total que se encuentra acorde a lineamientos técnicos para la realización del Expediente Técnico que contenga todas las especialidades debidamente sustentadas.

Cabe mencionar que, de ser necesario, se realizarán modificaciones presupuestales en los clasificadores de gastos pertinentes a fin de habilitar recursos dentro de la misma meta presupuestal y en el marco de la normativa vigente.

**1.3. BASE LEGAL:**

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

**1.4. DATOS GENERALES:**

- ESTRUCTURA FUNCIONAL
  - Sector : Gobiernos Locales
  - Pliego : Municipalidad distrital de Querocoto
  - Unidad Formuladora : Municipalidad distrital de Querocoto
  - Unidad Ejecutora : Municipalidad distrital de Querocoto
  - CUI : 2483219

**1.5. UBICACION:**

|                   |  |
|-------------------|--|
| NOMBRE DE LA OBRA | "CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CUI 2483219   |
| UBICACIÓN         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ubicación Política</b></li> <li>☐ Región : Cajamarca</li> <li>☐ Provincia : Chota</li> <li>☐ Distrito : Querocoto</li> <li>☐ Lugar : Querocoto</li> <li>☐ Dirección : Intersección de Vía Evitamiento y Prolongación Jr. 28 de Julio.</li> </ul> |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ubicación Geográfica</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Coordenadas:<br/>Latitud -6.35917<br/>Longitud -79.0347</li><li>○ Altitud: 2426 m.s.n.m.</li></ul></li></ul> |
| CODIGO UNICO DE INTERVENCIONES        | 2483219   |
| EXPEDIENTE TECNICO APROBADO MEDIANTE: | RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 029-2022- MDO/A de fecha 03 de marzo del 2022.  |

**2. OBJETO:**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA SUPERVISION DE LA OBRA "CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"- CUI 2483219 Que se encuentra ubicada en el Distrito Querocoto, Provincia de Chota y Departamento de Cajamarca.

**2.1. OBJETO ESPECÍFICO:**

Estos Servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra indicada anteriormente. Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes se obliga a realizar la supervisión de las obras mencionadas en la Referencia hasta su culminación, revisión de los Expedientes Técnicos, Revisión de los Informes Mensuales e Informe Final y de las Liquidaciones Técnicas – Financieras, hasta su aprobación.

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISION**

Para la Supervisión de la Obra debe ser una persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes para la correcta ejecución de los trabajos y la revisión de la liquidación de la obra "CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DEL CERCADO QUEROCOTO; DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"- CUI 2483219.

La ejecución de la supervisión se realizará en un plazo de 300 días calendario (240 días de ejecución de supervisión y 60 días correspondiente para la recepción de obra y Liquidación de los Contratos de Obra y Supervisión).

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

**4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.**

**DEL POSTOR:** Persona natural y/o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de Consultor de Obra: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C.

**4.1. PERFIL DEL CONSULTOR**

inscripción vigente en el Registro Nacional De Proveedores – OSCE en el capitulo de CONSULTOR DE OBRAS. No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al ARTICULO 7° - impedimentos para ser postor – Ley De Contrataciones Del Estado, en el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad"

- 4.2. Desarrollar Ayuda Memoria del proyecto con panel fotográfico de visita de campo en los lugares estratégicos del proyecto y acta suscrita por la Autoridad competente de la Entidad, que será presentado en su oferta.
- 4.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL de la contratación, en servicios de consultoría de supervisión en obras 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.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

Se considerará SIMILAR A LOS SERVICIOS DE SUPERVISION DE OBRAS a: Supervisión de obras: "Construcción y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de infraestructura de Instituciones Educativas y/o Servicios Educativos y/o edificaciones en general".

**Acreditación:**

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

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.

**4.4. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS**

| PROFESIONAL   | PERFIL   | CANTIDAD | INCIDENCIA MESES |
|---|--|----------|------------------|
| ING. SUPERVISOR DE OBRA                                       | INGENIERO CIVIL  | 1.00     | 8.0              |
| SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y MECANICA DE SUELOS   | INGENIERO CIVIL  | 1.00     | 4.00             |
| SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA                       | ARQUITECTO   | 1.00     | 6.00             |
| SUPERVISOR ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS           | INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL                | 1.00     | 5.00             |
| SUPERVISOR ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS     | ING. MECANICO ELECTRICO                                | 1.00     | 6.00             |
| SUPERVISOR ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y MEDIO AMBIENTE | INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O AMBIENTAL | 1.00     | 8.00             |
| SUPERVISOR ESPECIALISTA EN CONTROL Y CALIDAD                  | INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O AMBIENTAL | 1.00     | 8.00             |
| SUPERVISOR ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES            | INGENIERO CIVIL  | 1.00     | 8.00             |
| SUPERVISOR DE EQUIPAMIENTO                                    | INGENIERO DE SISTEMAS                                  | 1.00     | 1.00             |
| ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA                              | INGENIERO CIVIL  | 1.00     | 8.00             |

- a) **ING. JEFE DE SUPERVISION:** ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 48 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Residente y/o Residente De Obra y/o Supervisor y/o Jefe De Supervisión y/o Inspector en obras iguales o similares.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectivo conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

- b) **SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y MECANICA DE SUELOS:** ingeniero civil titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero especialista en estructuras y/o suelos y/o mecánica de suelos en obras iguales o similares.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.

- c) **SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Arquitecto titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialistas en arquitectura, arquitecto, supervisor, asistente de supervisión en obras iguales o similares.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.

- d) **SUPERVISOR ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:** ingeniero civil o ingeniero sanitario titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero especialista sanitario y/o instalaciones sanitarias obras iguales o similares.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.

- e) **SUPERVISOR ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS:** ingeniero mecánico eléctrico, titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en instalaciones electromecánicas en obras iguales o similares.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.

- f) **SUPERVISOR ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y MEDIO AMBIENTE:** ingeniero civil, ingeniero industrial y/o ambiental titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista seguridad y/o salud ocupacional y/o SSOMA y/o ambiental y/o impacto ambiental en obras generales.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.

- g) **SUPERVISOR ESPECIALISTA EN CONTROL Y CALIDAD:** ingeniero civil, ingeniero industrial y/o ambiental titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista de calidad en obras generales.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.

- h) **SUPERVISOR ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES:** ingeniero civil titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en costos y/o metrados y/o valorizaciones en obras generales.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.

- i) **SUPERVISOR DE EQUIPAMIENTO:** ingeniero civil titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

- j) **ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:** ingeniero civil, ingeniero industrial y/o ambiental titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.

Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como asistente de Residente y/o Residente De Obra y/o asistente de Supervisor y/o supervisor en obras generales.

La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.

**NOTA: EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES SON: Supervisión de obras: "Construcción y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de infraestructura de Instituciones Educativas y/o Servicios Educativos y/o edificaciones en general".**

**4.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**DEL SUPERVISOR:** Cumplir con los alcances de sus servicios; según lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**4.5.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

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.

**4.5.1.1. Actividades Especificas del Supervisor**

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.

**4.5.1.1.1. Actividades durante la ejecución de la Obra.**

**INICIALES**

• **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.*

Considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño estructural de la losa multiusos, encofrados, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, etc.

- 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO. 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.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega del terreno.

**MENSUALES**

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos que indica el expediente técnico entre otros.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico
- 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.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del MTC.
- Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 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 Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- 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.

- 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.
- 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.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (ARTICULO 194 del RECAE). Todos los documentos de las valorizaciones a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante legal.  
Para el pago de valorizaciones de obra presentará cuatro (4) ejemplares, de los cuales Dos (2) debe ser presentado en original y dos (2) en copia debidamente foliados + CD (conteniendo la valorización presentada en archivos digital y pdf)
- Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 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.
- Asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO.
- Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO con la Liquidación pertinente.

#### RECEPCIÓN DE OBRA

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- 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.  
Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra
- Comunicar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-PCM
- 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.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.

- 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 este en desacuerdo.
- Informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO, 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 DIA SIGUIENTE 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.

**4.5.1.1.2. Actividades de Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión.**

**LIQUIDACIÓN DE OBRA**

- La liquidación del contrato de obra se realizara 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.
- Dentro del plazo de diez (10) 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.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de obra. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- 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 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del control de la obra los requisitos siguientes:

- 1) Ficha de identificación de la obra.
- 2) Cálculo de intereses por Mora en el pago de Valorizaciones.
- 3) Cálculo de minuta por atraso de obra.
- 4) Monto de contrato vigente.
- 5) Cálculo de reintegro Autorizado.
- 6) Reintegros que no corresponden por el adelanto Directo.
- 7) Metrados de post construcción.
- 8) Valorizaciones pagadas.
- 9) Resumen de liquidación final de contrato de obra.
- 10) Memoria descriptiva Valorizada.
- 11) Estad financiero Contable (emitida por la oficina de Contabilidad)
- 12) Planos post- construcción (firmado por el Residente y Supervisor)
- 13) Calendario valorizado de Ejecución de obra adecuada a la fecha de inicio a la obra.
- 14) Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- 15) Expediente Técnico.
- 16) Bases del Proceso de selección correspondiente.
- 17) Absolución de Consultas.
- 18) Contrato de Obra.
- 19) Valorización de Obra.
- 20) Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros.
- 21) Cuaderno de obra (original)
- 22) Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera. Con la relación de materiales a adquirir y calcula del monto máximo a otorgar.
- 23) Certificados de control de calidad (originales)
- 24) Acta de entrega de terreno.

- 25) Acta de recepción de obra.
- 26) Acta de observaciones (si la hubiera)
- 27) Índices de unificados de precios INEI.
- 28) Declaración jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio del trabajo
- 29) Declaración jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.

Todos los documentos de la liquidación a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, residente y Representante legal y respectivamente foliados.

Se presentará tres (3) ejemplares, de los cuales uno (1) debe ser presentado en original y dos (2) en copia debidamente foliados + CD (conteniendo la liquidación presentada en archivos digital y pdf).

#### 4.5.1.1.3. Actividades en General

- El Servicio se efectuará bajo el sistema de tarifas.
- La Etapa Final (Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión) será considerada como actividad con unidad global
- Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de la Obra, se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados.

#### 4.5.2. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- a) Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- b) Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la Construcción de la losa multiusos.
- c) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- d) Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- e) Ejecutar todas las Actividades Específicas .
- f) Agotar todas las gestiones a nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra.
- g) Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- h) En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO.

#### 4.5.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Supervisión durante la construcción de la Obra

De acuerdo a los dispositivos legales vigentes, corresponde a la Supervisión, lo siguiente:

- a) Supervisar correctamente la Ejecución de la Obra, de acuerdo al Expediente Técnico y el equipamiento que el CONTRATISTA presente a LA ENTIDAD, la Adquisición de Materiales e Insumos, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. 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 de la SUPERVISIÓN.
- b) Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que en caso corresponda; se entregará al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, cuyo propósito es su utilización en la ejecución del Contrato de Obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- c) Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, 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, de conformidad con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.

- 
- d) Controlar el Avance de 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.
  - e) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
  - f) Vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), presentando en su propuesta una declaración jurada asumiendo dicho compromiso.
  - g) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
  - h) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
  - i) Preparar Informes para presentarlos a LA ENTIDAD dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
  - j) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinado a la construcción de la Obra.
  - k) Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra el SUPERVISOR tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas por la norma e indicadas en el Expediente Técnico; así como las Especificaciones Técnicas del Proyecto y otras aplicables.
  - l) Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el CONTRATISTA.
  - m) Comunicar a la Entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente técnico (por parte del contratista, Supervisor o Consultor Externo) cuando se genere un adicional o deductivo de obra.
  - n) Verificar la codificación y señalización de las estructuras.
  - o) Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los equipos principales, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

#### **4.5.4. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- a) Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- b) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- c) No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO.

#### **4.5.5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR**

El Supervisor deberá presentar a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO. La siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

**4.5.5.1. Informe Inicial**

Será presentado dentro de los 20 días calendario de iniciado el Servicio.  
Revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesarias las modificaciones correspondientes.

**4.5.5.2. Valorizaciones mensuales (por avances y reintegros del Contratista)**

Las valorizaciones de obra tienen carácter de pagos a cuenta y de periodo mensual al último día programado del mes, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas; con la conformidad de la Supervisión de la Municipalidad y tramitadas en concordancia con la Ley N°30225.  
Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo detallado, tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada mes por supervisor y el contratista. Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectuará previa coordinación con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO. La forma de pago de las valorizaciones se realizará de la siguiente manera:

Todos los documentos de las valorizaciones a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante legal.

Se presentara en las valorizaciones el siguiente contenido:

- 1 CARTA DEL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD PRESENTANDO LA VALORIZACIÓN APROBADA POR SU SUPERVISOR
- 2 INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR DE LA VALORIZACIÓN APROBANDO EMITIDO MEDIANTE CARTA AL CONSULTOR
- 3 CARTA DE RECEPCIÓN DEL RESIDENTE AL SUPERVISOR (FIRMADA POR EL SUPERVISOR DETALLANDO HORA Y FECHA DE RECIBIDO)
- 4 INFORME MENSUAL DE VALORIZACIÓN DEL RESIDENTE
- 5 RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA
- 6 FACTURA CORRESPONDIENTE AL MONTO Y MES DE LA VALORIZACIÓN
- 7 CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) Y CUENTA DE DETRACCIÓN
- 8 FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
- 9 GRAFICO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADA VS OBRA EJECUTADA
- 10 DOCUMENTO DE CONTROL DE METRADOS EJECUTADOS ASIGNADOS AL PERIODO DE VALORIZACIÓN Y MATERIAL GRÁFICO QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN (CROQUIS, PLANOS, ETC)
- 11 GRAFICO DE LA CURVA S, DETALLANDO EL AVANCE ACUMULADO DE LA OBRA
- 12 ENSAYOS DE CALIDAD Y CONTROL (DENSIDAD DE CAMPO, LABO. MECANICA DE SUELOS, ENSAYOS DE RESISTENCIA A LA COMPRESION AXIAL DE CILINDROS ESTANDAR DE CONCRETO, DISEÑO DE MEZCLA)
- 13 CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS (PRENSA HIDRAÚLICA, ESTACIÓN TOTAL, MALLAS) USADOS EN LOS ENSAYOS DE CALIDAD
- 14 CONTRATO SUSCRITO CON LA ENTIDAD
- 15 CERTIFICADOS DE HABILIDAD DE PROFESIONALES DE PERSONAL CLAVE
- 16 COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 17 COPIA DE LA CARTA FIANZA VIGENTE DE ADELANTOS
- 18 CONTRATO DE CONSORCIO
- 19 CALENDARIO VALORIZADO DEL MES CORRESPONDIENTE A LOS TRABAJOS EJECUTADOS
- 20 PANEL FOTOGRÁFICO
- 21 COPIA DEL CUADERNO DE OBRA (TODAS LAS HOJAS DEL MES VALORIZADO, INCLUYENDO ÚLTIMA HOJA DEL CUADERNO DE OBRA CON EL RESUMEN DE LOS METRADOS FIRMADO POR EL SUPERVISOR Y RESIDENTE)
- 22 VALORIZACIÓN EN CD
- 23 INFORMES TECNICOS DE ESPECIALISTAS
- 24 COPIA DE PAGO DE SEGUROS CORRESPONDIENTE AL PERIODO VALORIZADO
- 25 PAGO DE ESSALUD Y AFP DEL MES ANTERIOR VALORIZADO
- 26 PAGO A SENCICO DEL MES VALORIZADO
- 27 PAGO DE CONAFOVICER DEL PERIODO ANTERIOR VALORIZADO
- 28 INFORME DE PLAN COVID
- 29 INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Todos los documentos de las valorizaciones a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante legal, y debidamente foliados.

Para el pago de valorizaciones de obra presentará cuatro (4) ejemplares, de los cuales Dos (2) debe ser presentado en original y dos (2) en copia debidamente foliados + CD (conteniendo la valorización presentada en archivos digital y pdf)

**4.5.5.3. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)**

Serán presentados dentro de los 05 primeros días calendario del mes y deben contener como mínimo lo siguiente:

**4.5.5.3.1. Área del Supervisor**

- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- Personal empleado, durante el período comprendido en el informe.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra

**4.5.5.3.2. Área del Contratista**

- Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

**4.5.5.4. Informe Final**

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.
- Recomendaciones para la conservación de la Obra.
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.

**4.5.6. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO. Proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

**4.5.7. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- a) Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.

- b) No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO.
- c) No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO en el más breve plazo.

**4.5.8. CONDICIONES GENERALES**

- a) El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.
- c) El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor

**5. PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO**

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción. El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector Y/ Supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas, casco, guantes y uniforme según corresponda.

- **NORMAS COVID 19 E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN COVID 19.**

El supervisor deberá considerar los lineamientos a seguir en la ejecución de la obra, los presentes Lineamientos son aplicables de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G. 050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional De Edificaciones.

Contribuir con la prevención del contagio por COVID-19 en la ejecución y consultoría de supervisión de obras de construcción, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores:

El día 30 de junio del 2020, se publicó en edición extraordinaria, la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos Para La Vigilancia, Prevención Y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID – 19, deroga la Resolución Ministerial 239 – 2020 MINSa y modifica la Resolución Ministerial 377 – 2020/ MINSa.

La supervisión deberá presentar el PLAN COVID-19 para el Servicio de Supervisión de Obra, presentando en su propuesta una declaración jurada asumiendo dicho compromiso, adjuntando el mencionado plan.

**6. DIRECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El consultor deberá consignar en su contrato una dirección que se encuentre dentro del ámbito del distrito de Querocoto y/o ciudades Colindantes y/o provincias cercanas de otras regiones a efectos de Notificación; para lo cual deberá consignarse hasta el consentimiento de la liquidación.

Así mismo deberá consignar un correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución de la obra.

**7. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial de Supervisión asciende a S/ 1,083,081.21 (Un millón ochenta y tres mil ochenta y un con 21/100 soles), Dicho valor constituye la retribución económica completa, en la que se incluye impuestos de ley los tributos, seguros y cualquier otro concepto en el desarrollo de las funciones durante todo el periodo de contratación.

El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2022.

**FORMA DE PAGO:** Considerado bajo el sistema de tarifas en base al tiempo trabajado o días trabajados netamente el servicio de supervisión de obra. El pago se efectuará previo avance de obra y a la presentación del informe de actividades

adjuntando el respectivo Recibo de Honorarios o Factura con la conformidad del servicio por el Área de Obras urbano y rural. Debiendo retenerse el 10 % (Diez por Ciento del Monto de Contrato) en la mitad del número de valorizaciones a presentar, como Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que se deberá hacerse efectivo (devolución de monto retenido) a la presentación de la Liquidación Final de la Obra debidamente aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

**7.1. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO**  
**CONCURSO PUBLICO N° 01-2022-MDQ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO**  
 UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



**Valor Referencial de Supervisión de Obra**

**Resumen**

**PROYECTO:** "REPARACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE PRIMERA RESPUESTA EN LA CALLE JUAN DE CERCAO QUEROCOTO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 248219

**Cliente:** Municipalidad Distrital de Querocoto  
**Ubicación:** Querocoto - Chota - Cajamarca

**Plazo de Ejecución de Obra:** 240 Días Calendarios  
**Recepción:** 30 Días Calendarios  
**Liquidación:** 30 Días Calendarios  
**Fecha de Presupuesto:** 28/02/2022

| I PERSONAL PROFESIONAL   |   |        |          |             |        |                 |            |
|--|---|--------|----------|-------------|--------|-----------------|------------|
| ITEM   | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD | CANTIDAD | % PARTICIP. | TIEMPO | PRECIO UNITARIO | PARCIAL    |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b> |   |        |          |             |        |                 |            |
| 1.00   | Ingeniero Jefe de Supervisión                                 | mes    | 1.00     | 100.00%     | 8.00   | 10,000.00       | 80,000.00  |
| 2.00   | Supervisor Especialista en Estructuras y Mecánica de Suelos   | mes    | 2.00     | 100.00%     | 4.00   | 8,000.00        | 32,000.00  |
| 3.00   | Supervisor Especialista en Arquitectura                       | mes    | 1.00     | 100.00%     | 6.00   | 8,000.00        | 48,000.00  |
| 4.00   | Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias           | mes    | 1.00     | 100.00%     | 5.00   | 8,000.00        | 40,000.00  |
| 5.00   | Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas     | mes    | 1.00     | 100.00%     | 6.00   | 8,000.00        | 48,000.00  |
| 6.00   | Supervisor Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente | mes    | 1.00     | 100.00%     | 8.00   | 7,000.00        | 56,000.00  |
| 7.00   | Supervisor Especialista en Control y Calidad                  | mes    | 1.00     | 100.00%     | 8.00   | 7,000.00        | 56,000.00  |
| 8.00   | Supervisor Especialista en Costos y Valorizaciones            | mes    | 1.00     | 100.00%     | 8.00   | 7,000.00        | 56,000.00  |
| 9.00   | Supervisor de Equipamiento                                    | mes    | 1.00     | 100.00%     | 1.00   | 7,000.00        | 7,000.00   |
| 10.00  | Asistente de Supervisión de Obra                              | mes    | 1.00     | 100.00%     | 8.00   | 6,500.00        | 52,000.00  |
| Sub total  |   |        |          |             |        |                 | 483,000.00 |

| II PERSONAL TECNICO  |                    |        |          |             |        |                 |           |
|--|--------------------|--------|----------|-------------|--------|-----------------|-----------|
| ITEM   | DESCRIPCIÓN        | UNIDAD | CANTIDAD | % PARTICIP. | TIEMPO | PRECIO UNITARIO | PARCIAL   |
| <b>PERSONAL TECNICO DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b> |                    |        |          |             |        |                 |           |
| 1.00   | Operario técnico   | mes    | 1.00     | 100.00%     | 3.00   | 5,000.00        | 15,000.00 |
| 2.00   | Equipo topográfico | mes    | 1.00     | 100.00%     | 8.00   | 3,000.00        | 24,000.00 |
| 3.00   | Chofer             | mes    | 1.00     | 100.00%     | 8.00   | 3,000.00        | 24,000.00 |
| Sub Total  |                    |        |          |             |        |                 | 43,500.00 |

| III RECEPCION DE OBRA  |   |        |          |             |        |                 |           |
|--|---|--------|----------|-------------|--------|-----------------|-----------|
| ITEM   | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD | CANTIDAD | % PARTICIP. | TIEMPO | PRECIO UNITARIO | PARCIAL   |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b> |   |        |          |             |        |                 |           |
| 1.00   | Ingeniero Jefe de Supervisión                               | mes    | 1.00     | 50.00%      | 1.00   | 10,000.00       | 5,000.00  |
| 2.00   | Supervisor Especialista en Estructuras y Mecánica de Suelos | mes    | 1.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,000.00  |
| 3.00   | Supervisor Especialista en Arquitectura                     | mes    | 1.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,000.00  |
| 4.00   | Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias         | mes    | 1.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,000.00  |
| 5.00   | Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas   | mes    | 1.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,000.00  |
| 6.00   | Supervisor de Equipamiento                                  | mes    | 1.00     | 25.00%      | 1.00   | 7,000.00        | 1,750.00  |
| Sub Total  |   |        |          |             |        |                 | 12,750.00 |

| IV LIQUIDACION DE OBRA  |  |        |          |             |        |                 |           |
|---|--|--------|----------|-------------|--------|-----------------|-----------|
| ITEM  | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD | CANTIDAD | % PARTICIP. | TIEMPO | PRECIO UNITARIO | PARCIAL   |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b>    |  |        |          |             |        |                 |           |
| 1.00  | Ingeniero Jefe de Supervisión                      | mes    | 1.00     | 100.00%     | 1.00   | 10,000.00       | 10,000.00 |
| 2.00  | Supervisor Especialista en Costos y Valorizaciones | mes    | 1.00     | 100.00%     | 1.00   | 8,000.00        | 8,000.00  |
| <b>PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b> |  |        |          |             |        |                 |           |
| 1.00  | Coordinador de Proyecto                            | mes    | 1.00     | 25.00%      | 1.00   | 10,000.00       | 2,500.00  |
| 2.00  | Contador   | mes    | 1.00     | 50.00%      | 1.00   | 5,000.00        | 2,500.00  |
| 3.00  | Secretaria   | mes    | 1.00     | 50.00%      | 1.00   | 5,000.00        | 2,500.00  |
| Sub Total   |  |        |          |             |        |                 | 24,500.00 |

| V INSUMOS PARA LIQUIDACION Y RECEPCION DE OBRA |                    |        |        |             |                 |                 |             |
|--|--------------------|--------|--------|-------------|-----------------|-----------------|-------------|
| ITEM   | DESCRIPCIÓN        | UNIDAD | FACTOR | % PARTICIP. | CANTIDAD UNIDAD | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 1.00   | Copias documentos  | mes    | 1.00   |             | 1.00            | 1,500.00        | 1,500.00    |
| 2.00   | Copias planos      | mes    | 1.00   |             | 1.00            | 1,500.00        | 1,500.00    |
| 3.00   | Dossier de Calidad | mes    | 1.00   |             | 1.00            | 5,000.00        | 5,000.00    |
| 4.00   | Comunicaciones     | mes    | 1.00   |             | 2.00            | 400.00          | 800.00      |
| 5.00   | Útiles de oficina  | mes    | 1.00   |             | 1.00            | 300.00          | 300.00      |
| 6.00   | Alquiler oficina   | mes    | 1.00   |             | 1.00            | 1,000.00        | 1,000.00    |
| Sub total                                      |                    |        |        |             |                 |                 | 10,100.00   |

| RESUMEN PRESUPUESTO                            |  |  |  |  |  |        |              |
|--|--|--|--|--|--|--------|--------------|
| I PERSONAL PROFESIONAL                         |  |  |  |  |  | S/.    | 483,000.00   |
| II PERSONAL TECNICO                            |  |  |  |  |  | S/.    | 43,500.00    |
| III RECEPCION DE OBRA                          |  |  |  |  |  | S/.    | 14,750.00    |
| IV LIQUIDACION DE OBRA                         |  |  |  |  |  | S/.    | 24,500.00    |
| V INSUMOS PARA LIQUIDACION Y RECEPCION DE OBRA |  |  |  |  |  | S/.    | 10,100.00    |
| <b>COSTO DIRECTO</b>                           |  |  |  |  |  | S/.    | 575,850.00   |
| <b>GASTOS GENERALES</b>                        |  |  |  |  |  | S/.    | 284,130.43   |
| Gastos Generales Fijos                         |  |  |  |  |  | S/.    | 170,810.00   |
| Gastos Generales Variables                     |  |  |  |  |  | S/.    | 113,620.43   |
| <b>UTILIDAD</b>                                |  |  |  |  |  | 10.00% | 57,585.00    |
| <b>SUB TOTAL</b>                               |  |  |  |  |  | S/.    | 917,865.43   |
| IGV  |  |  |  |  |  | 18.00% | 165,215.78   |
| <b>TOTAL DE PRESUPUESTO</b>                    |  |  |  |  |  | S/.    | 1,083,081.21 |

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO**  
**CONCURSO PUBLICO N° 01-2022-MDQ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO**  
 UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



**Valor Referencial de Supervisión de Obra**

**Resumen**

**PROYECTO:** "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA LOCALIDAD DE MERCADO QUEROCOTO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" P.I.I. N° 7483219

**Ciudad:** Municipalidad Distrital de Querocoto  
**Ubicación:** Querocoto - Chota - Cajamarca  
**Plazo de Ejecución de Obra:** 240 Días Calendarios  
**Recepción:** 30 Días Calendarios  
**Liquidación:** 30 Días Calendarios  
**Fecha de Presupuesto:** 28/02/2022

| ITEM   | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD | CANTIDAD | % PARTICIP. | TIEMPO | PRECIO UNITARIO | PARCIAL    |
|--|---|--------|----------|-------------|--------|-----------------|------------|
| <b>I PERSONAL PROFESIONAL</b>                                    |   |        |          |             |        |                 |            |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b> |   |        |          |             |        |                 |            |
| 1.00   | Ingeniero Jefe de Supervisión                                 | mes    | 1.00     | 100.00%     | 8.00   | 10,000.00       | 80,000.00  |
| 2.00   | Sueltos   | mes    | 3.00     | 100.00%     | 4.00   | 8,000.00        | 24,000.00  |
| 3.00   | Supervisor Especialista en Estructuras y Mecánica de          | mes    | 3.00     | 100.00%     | 6.00   | 8,000.00        | 24,000.00  |
| 4.00   | Supervisor Especialista en Arquitecturas                      | mes    | 3.00     | 100.00%     | 5.00   | 8,000.00        | 24,000.00  |
| 5.00   | Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias           | mes    | 3.00     | 100.00%     | 6.00   | 8,000.00        | 24,000.00  |
| 6.00   | Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas     | mes    | 3.00     | 100.00%     | 6.00   | 8,000.00        | 24,000.00  |
| 7.00   | Supervisor Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente | mes    | 3.00     | 100.00%     | 8.00   | 7,000.00        | 21,000.00  |
| 8.00   | Supervisor Especialista en Control y Calidad                  | mes    | 3.00     | 100.00%     | 8.00   | 7,000.00        | 21,000.00  |
| 9.00   | Supervisor Especialista en Costos y Valorizaciones            | mes    | 3.00     | 100.00%     | 8.00   | 8,000.00        | 24,000.00  |
| 10.00  | Supervisor Especialista en Equipamiento                       | mes    | 3.00     | 100.00%     | 1.00   | 7,000.00        | 21,000.00  |
| 11.00  | Asistente de Supervisión de Obra                              | mes    | 3.00     | 100.00%     | 8.00   | 6,000.00        | 18,000.00  |
| Sub total  |   |        |          |             |        |                 | 483,000.00 |

| ITEM   | DESCRIPCIÓN        | UNIDAD | CANTIDAD | % PARTICIP. | TIEMPO | PRECIO UNITARIO | PARCIAL   |
|--|--------------------|--------|----------|-------------|--------|-----------------|-----------|
| <b>II PERSONAL TECNICO</b>                                   |                    |        |          |             |        |                 |           |
| <b>PERSONAL TECNICO DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b> |                    |        |          |             |        |                 |           |
| 1.00   | Topógrafo Técnico  | mes    | 3.00     | 100.00%     | 3.00   | 5,000.00        | 15,000.00 |
| 2.00   | Equipo topográfico | mes    | 3.00     | 100.00%     | 3.00   | 1,500.00        | 4,500.00  |
| 3.00   | Chofer             | mes    | 3.00     | 100.00%     | 8.00   | 3,000.00        | 24,000.00 |
| Sub Total  |                    |        |          |             |        |                 | 43,500.00 |

| ITEM   | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD | CANTIDAD | % PARTICIP. | TIEMPO | PRECIO UNITARIO | PARCIAL   |
|--|---|--------|----------|-------------|--------|-----------------|-----------|
| <b>III RECEPCION DE OBRA</b>                                     |   |        |          |             |        |                 |           |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b> |   |        |          |             |        |                 |           |
| 1.00   | Ingeniero Jefe de Supervisión                             | mes    | 1.00     | 50.00%      | 1.00   | 10,000.00       | 5,000.00  |
| 2.00   | Sueltos   | mes    | 3.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,400.00  |
| 3.00   | Supervisor Especialista en Estructuras y Mecánica de      | mes    | 3.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,400.00  |
| 4.00   | Supervisor Especialista en Arquitecturas                  | mes    | 3.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,400.00  |
| 5.00   | Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias       | mes    | 3.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,400.00  |
| 6.00   | Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas | mes    | 3.00     | 25.00%      | 1.00   | 8,000.00        | 2,400.00  |
| Sub Total  |   |        |          |             |        |                 | 14,750.00 |

| ITEM  | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD | CANTIDAD | % PARTICIP. | TIEMPO | PRECIO UNITARIO | PARCIAL   |
|---|--|--------|----------|-------------|--------|-----------------|-----------|
| <b>IV LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>                                       |  |        |          |             |        |                 |           |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b>    |  |        |          |             |        |                 |           |
| 1.00  | Ingeniero Jefe de Supervisión                      | mes    | 1.00     | 100.00%     | 1.00   | 10,000.00       | 10,000.00 |
| 2.00  | Supervisor Especialista en Costos y Valorizaciones | mes    | 3.00     | 100.00%     | 1.00   | 8,000.00        | 24,000.00 |
| <b>PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SUPERVISION (INC. LEYES SOCIALES)</b> |  |        |          |             |        |                 |           |
| 1.00  | Coordinador de Proyecto                            | mes    | 3.00     | 25.00%      | 1.00   | 10,000.00       | 2,500.00  |
| 2.00  | Contador   | mes    | 3.00     | 50.00%      | 1.00   | 5,000.00        | 2,500.00  |
| 3.00  | Secretaría   | mes    | 3.00     | 25.00%      | 1.00   | 3,000.00        | 1,500.00  |
| Sub Total   |  |        |          |             |        |                 | 24,500.00 |

| ITEM  | DESCRIPCIÓN        | UNIDAD | FACTOR | % PARTICIP. | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|--------------------|--------|--------|-------------|----------|-----------------|-------------|
| <b>V INSUMOS PARA LIQUIDACION Y RECEPCION DE OBRA</b> |                    |        |        |             |          |                 |             |
| 1.00  | Copias documentos  | mes    | 3.00   |             | 3.00     | 1,500.00        | 4,500.00    |
| 2.00  | Copias planos      | mes    | 3.00   |             | 3.00     | 1,500.00        | 4,500.00    |
| 3.00  | Dossier de Calidad | mes    | 3.00   |             | 3.00     | 5,000.00        | 15,000.00   |
| 4.00  | Comunicaciones     | mes    | 3.00   |             | 3.00     | 400.00          | 1,200.00    |
| 5.00  | Días de oficina    | mes    | 3.00   |             | 3.00     | 300.00          | 900.00      |
| 6.00  | Alquiler oficina   | mes    | 3.00   |             | 3.00     | 1,000.00        | 3,000.00    |
| Sub total   |                    |        |        |             |          |                 | 30,100.00   |

| <b>RESUMEN PRESUPUESTO</b>                            |  |  |  |  |  |        |              |            |
|---|--|--|--|--|--|--------|--------------|------------|
| <b>I PERSONAL PROFESIONAL</b>                         |  |  |  |  |  | S/.    | 483,000.00   |            |
| <b>II PERSONAL TECNICO</b>                            |  |  |  |  |  | S/.    | 43,500.00    |            |
| <b>III RECEPCION DE OBRA</b>                          |  |  |  |  |  | S/.    | 14,750.00    |            |
| <b>IV LIQUIDACION DE OBRA</b>                         |  |  |  |  |  | S/.    | 24,500.00    |            |
| <b>V INSUMOS PARA LIQUIDACION Y RECEPCION DE OBRA</b> |  |  |  |  |  | S/.    | 30,100.00    |            |
| <b>COSTO DIRECTO</b>                                  |  |  |  |  |  | S/.    | 576,850.00   |            |
| <b>GASTOS GENERALES</b>                               |  |  |  |  |  | S/.    | 284,430.43   |            |
| Gastos Generales Fijos                                |  |  |  |  |  | S/.    | 170,810.00   |            |
| Gastos Generales Variables                            |  |  |  |  |  | S/.    | 113,620.43   |            |
| <b>UTILIDAD</b>                                       |  |  |  |  |  | 10.00% | S/.          | 77,185.00  |
| <b>SUB TOTAL</b>                                      |  |  |  |  |  | S/.    | 937,865.43   |            |
| <b>IGV</b>  |  |  |  |  |  | 18.00% | S/.          | 168,815.78 |
| <b>TOTAL DE PRESUPUESTO</b>                           |  |  |  |  |  | S/.    | 1,106,681.21 |            |

**7.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Servicio de Consultoría de Obra, bajo el Sistema de Contratación del presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS durante la supervisión y a SUMA ALZADA para la liquidación de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**7.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

El equipamiento estratégico de acuerdo al expediente técnico, para supervisión:

- 01 ESTACIÓN TOTAL
- 01 CAMIONETA

**7.4. TIEMPO DE SERVICIO**

Servicios de SUPERVISION de obra materia de la presente términos de referencia se prestarán en el PLAZO DE 150 días calendarios, como se detalla.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Servicios De Supervisión De Obra  | DOSCIENTOS SETENTA (150) días calendarios  |
| Plazo de ejecución de supervisión | Doscientos cuarenta (240) días calendarios |
| Recepción de obra                 | Treinta (30) días calendarios              |
| Revisión de Liquidación De Obra   | Treinta (30) días calendarios.             |
| Total, Plazo Contractual          | Trescientos (300) días calendarios.        |

**7.5. DETALLE DEL PORCENTAJE DE INCIDENCIA DE LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

| Descripción                      | % de incidencia | Sistema de contratación |
|----------------------------------|-----------------|-------------------------|
| Servicios De Supervisión De Obra | 90%             | Tarifas                 |
| Servicios De Recepción De Obra   | 5%              | Suma Alzada             |
| Revisión de Liquidación De Obra  | 5%              | Suma Alzada             |

**8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, debiendo procederse de acuerdo a la normativa vigente. En caso de resolución de contrato de Ejecución de obra del Supervisor está obligado a presentar la Liquidación final, debidamente documentada.

**9. SANCIONES Y PENALIDADES**

Por mora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad señalada en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-PCM publicado en el diario EL PERUANO.

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento  |
|----|---|---|--|
| 1  | Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra y/o personal clave.                   | 0.12% UIT por cada día de ausencia de cada personal clave | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |
| 2  | No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico | 0.10% UIT por frente de trabajo.                          | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |
| 3  | No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.                                   | 0.10% UIT por día de demora.                              | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o   |

|    |  |                              |  |  |
|----|--|------------------------------|--|--|
|    |  |                              |  | subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.  |
| 4  | No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la Cláusula de Valorizaciones y Pagos del Contrato de Ejecución de Obra. | 0.10% UIT por día de demora. |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |
| 5  | No tener al día el cuaderno de obra  | 0.05% UIT por cada vez.      |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |
| 6  | No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)   | 0.15% UIT por cada vez.      |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |
| 7  | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.  | 0.2% UIT por cada vez.       |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |
| 8  | No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050   | 0.2% UIT por cada vez.       |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural.   |
| 9  | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.  | 0.5% UIT por cada vez.       |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |
| 10 | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven   | 0.5% UIT por cada vez.       |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y  |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
|    | de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. *  |   |  | Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.   |
| 11 | Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada. *                 | 0.5% UIT por cada vez.                                |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |
| 12 | Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad. | 0.2% de una UIT por cada vez. O x cada día de retraso |  | Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra. |

Las penalidades por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión vigente. Y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.

**Importante**

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

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

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

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

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C.</p>  |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> |
|          | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP) donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor</p>   |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>   |

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) <b>ING. JEFE DE SUPERVISION:</b> ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>b) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y MECANICA DE SUELOS:</b> ingeniero civil titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>c) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b> Arquitecto titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>d) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</b> ingeniero civil o ingeniero sanitario titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>e) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS:</b> ingeniero mecánico eléctrico, titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>f) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y MEDIO AMBIENTE:</b> ingeniero civil, ingeniero industrial y/o ambiental titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> |

|            |   |
|------------|---|
|            | <p>g) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN CONTROL Y CALIDAD:</b> ingeniero civil, ingeniero industrial y/o ambiental titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>h) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES:</b> ingeniero civil titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>i) <b>SUPERVISOR DE EQUIPAMIENTO:</b> ingeniero civil titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>j) <b>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:</b> ingeniero civil, ingeniero industrial y/o ambiental titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>   |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) <b>ING. JEFE DE SUPERVISION:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 48 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Residente y/o Residente De Obra y/o Supervisor y/o Jefe De Supervisión y/o Inspector en obras iguales o similares.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectivo conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.</p> <p>b) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y MECANICA DE SUELOS:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero especialista en estructuras y/o suelos y/o mecánica de suelos en obras iguales o similares.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.</p> <p>c) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialistas en arquitectura, arquitecto, supervisor, asistente de supervisión en obras iguales o similares.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.</p> <p>d) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero especialista sanitario y/o instalaciones sanitarias obras iguales o similares.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.</p> <p>e) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en instalaciones electromecánicas en obras iguales o similares.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>f) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y MEDIO AMBIENTE:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista seguridad y/o salud ocupacional y/o SSOMA y/o ambiental y/o impacto ambiental en obras generales.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.</p> <p>g) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN CONTROL Y CALIDAD:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista de calidad en obras generales.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.</p> <p>h) <b>SUPERVISOR ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en costos y/o metrados y/o valorizaciones en obras generales.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.</p> <p>i) <b>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:</b><br/>Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como asistente de Residente y/o Residente De Obra y/o asistente de Supervisor y/o supervisor en obras generales.<br/>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los 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 profesional clave propuesto.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> |
|--|---|

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

|            |  |
|------------|--|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) Equipos de Cómputo de Escritorio y/o Laptop Core i3</li> <li>• Una (01) Impresora Multifuncional</li> <li>• Una (01) Camioneta PICK UP DOBLE CABINA 4X4</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales</p>   |

o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras: “Construcción y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de infraestructura de Instituciones Educativas y/o Servicios Educativos y/o edificaciones en general”.

Acreditación:

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

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>70 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces el Valor Referencial de la Contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;=</b> 02 veces el valor referencial:<br/><b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;=</b> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial:<br/><b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt;</b> 01 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:<br/><b>30 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>30 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del plan de Trabajo, debiendo tener un mínimo de 15 hojas debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones; y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra:</p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>   |

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>- Procedimientos de control</li> <li>- Documentos que se presentaran</li> <li>- Planificación del servicio               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Diagrama GANT (Identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades. Decidir que actividades deben comenzar antes y cual debe seguir después)</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Descripción de actividades propias de la supervisión</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 (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>- Manejo de desperdicios</li> <li>- Salud ocupacional</li> <li>- Matriz de evaluación de riesgos y formatos</li> <li>- Seguridad y salud en el trabajo               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Estudio de línea base y plan de seguridad y salud en el trabajo (PSST) enmarcado en la Ley 29783 su reglamento y normas complementarias.</li> </ul> </li> </ul> <p>4. Sistemas de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. 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> </ul> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>18</sup></b>                 |

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>19</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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>20</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>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</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) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 cumplan 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:

| <b>Otras penalidades</b> |  |   |   |
|--------------------------|--|---|---|
| <b>N°</b>                | <b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>  | <b>Forma de cálculo</b>   | <b>Procedimiento</b>  |
| 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>22</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

---

<sup>22</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).

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>23</sup>.*

<sup>23</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 |  |

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO**  
**CONCURSO PUBLICO N° 01-2022-MDQ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
|  | Número de deductivos          |  |
|  | Monto total de los deductivos |  |
|  | Monto total de la obra        |  |

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

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>24</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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>24</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>25</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>26</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>27</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>25</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>31</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>34</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |
|                            |  |  |  |                        |

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</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>37</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

<sup>38</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>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</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>38</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>39</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>41</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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 comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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