

BASES INTEGRADAS

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2025-MPL/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RENOVACIÓN DE PUENTE;
EN EL(LA) KM 22+687 EN EL CAMINO VECINAL R220586:
EMP. PE-5N – PTE. TRIUNFO – GOZEN – EL MIRADOR –
DOS UNIDOS – LA COIPA, DISTRITO DE PINTO RECODO,
PROVINCIA LAMAS, DEPARTAMENTO SAN MARTÍN” – CUI
N° 2641303**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Lamas.
RUC N° : 20162983793.
Domicilio legal : Jr. Zózimo Rivas N° 282 Barrio La Plaza (Frente a la plaza de armas), ciudad, Distrito y Provincia de Lamas, Departamento de San Martín.
Teléfono: : 982980652.
Correo electrónico: : logistica@municipalidadlamas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: “Renovación de puente; en el(la) Km 22+687 en el Camino Vecinal R220586: Emp. PE-5N – Pte. Triunfo – Gozen – El Mirador – Dos Unidos – La Coipa, distrito de Pinto Recodo, provincia Lamas, departamento San Martín” – CUI N° 2641303**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 67,900.00 (Sesenta y siete mil novecientos y 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 67,900.00	S/ 61,110.00	S/ 74,690.00

El Valor Referencial, se desglosa de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	<i>120</i>	<i>Día</i>	<i>520.60</i>	<i>62,472.00</i>
<i>Liquidación de obra</i>				<i>5,428.00</i>
				67,900.00

La Entidad advierte 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, por lo que se toma en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final los límites del Valor Referencial con y sin IGV son los siguientes:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 67,900.00	S/ 61,110.00	S/ 51,788.14	S/ 74,690.00	S/ 63,296.6

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 007-2025-GM-MPL del 08/04/2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Contratación MIXTO, a **TARIFAS** la supervisión de la obra y a **SUMA ALZADA** la liquidación, 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 **150 días calendario**, (120 días calendario para la supervisión de la obra y 30 días calendarios para la liquidación), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y recoger las bases en la Sub Gerencia de Logística, ubica en el **Jr. Zózimo Rivas N° 282 Barrio La Plaza (Frente a la plaza de armas), ciudad, distrito y provincia de Lamas, departamento de San Martín.**

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° 3185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias vigentes).
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias vigentes).
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil - Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Todas las demás normas específicas aplicables para la correcta ejecución de la obra.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 02-244-002317
Banco : Banco de la Nación
N° CCI¹¹ : 018-544-0005400230970

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹³. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU¹⁵.
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹⁶.

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.

¹² 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/>

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

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Lamas, sito en el Jr. Zózimo Rivas N° 282 Barrio La Plaza (Frente a la plaza de armas), ciudad, distrito y provincia de Lamas, departamento de San Martín.**

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. ADELANTOS¹⁸

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

El contratista debe solicitar formalmente el Adelanto Directo, dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, conforme se explica a continuación:

- El Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, será pagado de manera mensual a Tarifas.
- El Monto total contratado por el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del contrato de Obra, será pagado luego de aprobada la Liquidación de la Obra bajo el sistema de Suma Alzada.

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 Sub gerencia de obras de la Municipalidad Provincial de Lamas y/o la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización mensual del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Lamas, sito en el Jr. Zózimo Rivas N° 282 Barrio La Plaza (Frente a la plaza de armas), ciudad, distrito y provincia de Lamas, departamento de San Martín.**

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones del contratista serán reajustadas con la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

- P_r** = Monto de valorización reajustada
- P_o** = Monto de valorización correspondiente al mes de ejecución del servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de la oferta
- I_r** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha de valorización
- I_o** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha del Valor Referencial

¹⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- I_a** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha de pago del adelanto directo
- A** = Adelanto directo entregado
- C** = Monto del contrato principal.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

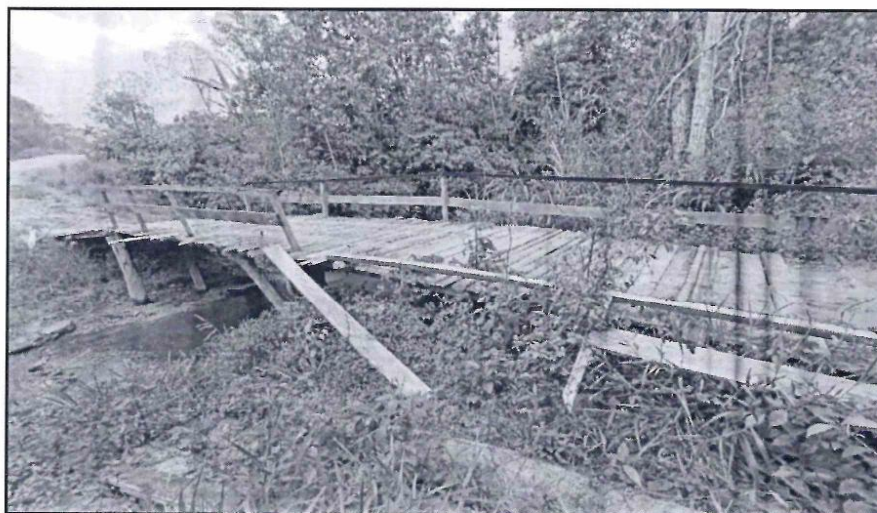
3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Provincial de Lamas **GDTI**
"Capital Político de la Región San Martín"
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.



SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) KM 22+687 EN EL CAMINO VECINAL R220586: EMP. PE-5N – PTE. TRIUNFO – GOZEN – EL MIRADOR – DOS UNIDOS – LA COIPA, DISTRITO DE PINTO RECODO, PROVINCIA LAMAS, DEPARTAMENTO SAN MARTIN" – CUI N° 2641303



Marzo del 2025.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinera de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) KM 22+687 EN EL CAMINO VECINAL R220586: EMP. PE-5N – PTE. TRIUNFO – GOZEN – EL MIRADOR – DOS UNIDOS – LA COIPA, DISTRITO DE PINTO RECODO, PROVINCIA LAMAS, DEPARTAMENTO SAN MARTIN" – CUI N° 2641303

I. GENERALIDADES.

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.



Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) KM 22+687 EN EL CAMINO VECINAL R220586: EMP. PE-5N – PTE. TRIUNFO – GOZEN – EL MIRADOR – DOS UNIDOS – LA COIPA, DISTRITO DE PINTO RECODO, PROVINCIA LAMAS, DEPARTAMENTO SAN MARTIN" – CUI N° 2641303.

1.2. FINALIDAD PÚBLICA.

Generar adecuadas condiciones de transitabilidad y accesibilidad en el Camino Vecinal R220586; entre las localidades de Pte. Triunfo – Gozen – El Mirador – Dos Unidos – La Coipa, del Distrito de Pinto Recodo de la Provincia de Lamas del Departamento de San Martín, consiguiéndose de esta forma un servicio de transporte de productos agrícolas a menores costos, con una infraestructura vial cómoda y segura para el peatón.

1.3. ANTECEDENTES.

El "PUENTE MOJARRASAPA", une los caseríos ubicados al margen izquierdo del Río Mayo desde el Puente El Triunfo – Gozen – El Mirador – Dos Unidos con La Coipa; la estructura actual es de madera que si bien es cierto permite el tránsito de vehículos pequeños, esta es limitada, debido a la capacidad de carga que ofrece la madera, la misma que no garantiza que soporte a un vehículo cargado con productos de la zona.

Debido a la carencia de una estructura adecuada, muchas veces se ha producido grandes pérdidas de productos, toda vez que durante la temporada de lluvias la actual estructura no presenta garantías necesarias para un cruce seguro.

La población de esta zona de La Coipa, tiene la necesidad de contar con una adecuada estructura (puente) que les permita trasladar sus productos hacia los mercados más cercanos.

El Puente Mojarrasapa se encuentra en la Unidad Productora denominada: "CAMIÑO VECINAL R220586", Tramo: EMP. PE-5N – PTE. TRIUNFO – GOZEN – EL MIRADOR –



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinca de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DOS UNIDOS – LA COIPA, DISTRITO DE PINTO RECODO – PROVINCIA DE LAMAS – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN, reconociendo que el mencionado Activo Estratégico es de necesidad, ya que brindaría adecuado servicio de transitabilidad vial interurbana y la falta de este (puente) provocaría la interrupción del servicio lo cual perjudicaría a las demás actividades económicas dificultando el traslado de personas, carga y/o mercancías.

Para ello se formuló el IOARR de CUI N° 2641303, el mismo que fue registrada el 18 de marzo de 2024 y aprobada el 18 de marzo de 2024 por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Lamas.

Es por ello, una vez conseguido el financiamiento, La Municipalidad Provincial de Lamas, se presta a ejecutar el proyecto denominado: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) KM 22+687 EN EL CAMINO VECINAL R220586: EMP. PE-5N – PTE. TRIUNFO – GOZEN – EL MIRADOR – DOS UNIDOS – LA COIPA, DISTRITO DE PINTO RECODO, PROVINCIA LAMAS, DEPARTAMENTO SAN MARTIN" – CUI N° 2641303, para beneficiar de manera directa a los pobladores del Valle Norte del Distrito de Pinto Recodo y demás anexos.



1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

1.4.1. Objetivo General.

Contratar la supervisión de la ejecución de la Obra del Proyecto de Inversión: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) KM 22+687 EN EL CAMINO VECINAL R220586: EMP. PE-5N – PTE. TRIUNFO – GOZEN – EL MIRADOR – DOS UNIDOS – LA COIPA, DISTRITO DE PINTO RECODO, PROVINCIA LAMAS, DEPARTAMENTO SAN MARTIN" – CUI N° 2641303.

1.4.2. Objetivos Específicos.

- ✓ Generar condiciones óptimas de transitabilidad peatonal y vehicular con la renovación del Puente Mojarrasapa.
- ✓ Proporcionar una adecuada infraestructura vial y mantener la fluidez vehicular con rapidez, confort y seguridad para los usuarios.
- ✓ Posibilitar la movilidad poblacional y de los insumos considerados estratégicos para el desarrollo local, regional y nacional.
- ✓ Mejorar la calidad de vida de la población de La Coipa – Dos Unidos – El Mirador – Gozen, a través de la construcción de un puente vehicular en la ruta R220586, que permita una mejor conexión entre los centros de producción y el mercado de consumo.
- ✓ Construcción de un puente vehicular de concreto armado, con una luz libre de 20 Metros y mejoramiento de accesos al puente.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Trófica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

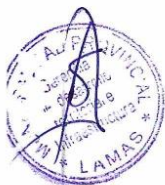
Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

1.5. DECLARATORIA DE VIABILIDAD.

Fecha de viabilidad: 18/03/2024

1.6. NORMATIVA ESPECÍFICA.

- ✓ Constitución política del Perú.
- ✓ Ley N° 277972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 – Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Constitución política del Perú.
- ✓ Ley N° 277972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 – Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras: Suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección suelos y pavimentos
- ✓ Resolución Directoral N° 20-2011-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras: Hidrología Hidráulica y Drenaje.
- ✓ Resolución Directoral N° 19-2018-MTC/14, que aprueba el Manual de Puentes.
- ✓ Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de ensayo de materiales.
- ✓ Toda la demás normativa específica aplicable para la correcta ejecución de la obra.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Leyes y Reglamentos establecidos en el expediente técnico.
- ✓ Normas técnicas establecidas en el expediente técnico.



[Firma manuscrita]



Municipalidad Provincial de Lamas **GDTI**
"Capital Tróica de la Región San Martín"
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

1.7. UBICACIÓN DEL ÁREA GEOGRÁFICA OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.

La obra a supervisar se encuentra políticamente en:

Región : San Martín
Provincia : Lamas
Distrito : Pinto Recodo
Localidades : La coipa

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.

2.1.1. Componentes de la obra a supervisar.

La supervisión de la ejecución de la obra "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) KM 22+687 EN EL CAMINO VECINAL R220586: EMP. PE-5N – PTE. TRIUNFO – GOZEN – EL MIRADOR – DOS UNIDOS – LA COIPA, DISTRITO DE PINTO RECODO, PROVINCIA LAMAS, DEPARTAMENTO SAN MARTIN" – CUI N° 2641303, contempla la ejecución de los siguientes componentes:

CÓDIGO	COMPONENTE	UNIDAD	CANTIDAD
01	PUENTE KM 22+687 (QUEBRADA MOJARASAPA)		
01.01	PUENTE		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01.01	CAMPAMENTO DE OBRA	UND	1.00
01.01.01.02	CARTEL DE OBRA 2.40 X 3.60 m	UND	1.00
01.01.01.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	GLB	1.00
01.01.01.04	FLETE DE MATERIALES A OBRA	GLB	1.00
01.01.02	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	333.00
01.01.02.02	TRAZO Y REPLANTEO TOPOGRAFICO	M2	200.32
01.01.02.03	OBRAS DE DESVIO Y ENCAUSAMIENTO	M3	160.00
01.01.02.04	MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00
01.01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.01.03.02	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.01.03.03	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.01.04	MOVIMIENTO DE TIERRAS		



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tulumbe de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CÓDIGO	COMPONENTE	UNIDAD	CANTIDAD
01.01.04.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN SECO C/MAQUINA	M3	238.42
01.01.04.02	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS BAJO AGUA C/MAQUINA	M3	829.13
01.01.04.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	M3	792.23'
01.01.04.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PRESTAMO	M3	601.20
01.01.04.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	330.39
01.01.05	CONCRETO SIMPLE		
01.01.05.01	CONCRETO F'C=100 kg/cm2 PARA SOLADOS	M3	5.42
01.01.05.02	CONCRETO F'C=140 KG/CM2 EN FALSA ZAPATA	M3	42.88
01.01.06	CONCRETO ARMADO		
01.01.06.01	ESTRIBOS		
01.01.06.01.01	CONCRETO F'C=280 KG/CM2	M3	265.74
01.01.06.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN ESTRIBOS	M2	648.98
01.01.06.01.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2 - GRADO 60	KG	25,181.47
01.01.06.02	VIGAS Y DIAFRAGMAS		
01.01.06.02.01	CONCRETO F'C=280 KG/CM2	M3	37.34
01.01.06.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	M2	166.98
01.01.06.02.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2 - GRADO 60	KG	9,635.06
01.01.06.02.04	FALSO PUENTE	ML	1.00
01.01.06.03	LOSA Y VEREDA		
01.01.06.03.01	CONCRETO F'C=280 KG/CM2	M3	29.85
01.01.06.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSA - VEREDA	M2	132.76
01.01.06.03.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2 - GRADO 60	KG	4,279.72
01.01.06.04	LOSA DE APROXIMACION		
01.01.06.04.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2	M3	13.43
01.01.06.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	6.35
01.01.06.04.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2 - GRADO 60	KG	1,464.72
01.01.07	VARIOS		
01.01.07.01	APOYO DE NEOPRENO	UND	4.00
01.01.07.02	BARANDAS METALICAS	ML	41.45
01.01.07.03	DRENAJE EN PANTALLA DE ESTRIBO	UND	24.00
01.01.07.04	DRENAJE EN PLATAFORMA	UND	14.00
01.01.07.05	JUNTA DE DILATACION ESTRIBO - LOSA TABLERO	ML	7.20



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Témica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CÓDIGO	COMPONENTE	UNIDAD	CANTIDAD
01.01.07.06	CARPETA ASFALTICA E=2"	M2	80.20
01.01.07.07	PRUEBA DE CARGA DEL PUENTE	UND	1.00
01.02	ACCESOS AL PUENTE		
01.02.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	667.00
01.02.01.02	TRAZO Y REPLANTEO TOPOGRAFICO	M2	333.50
01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.02.01	CORTE DE MATERIAL SUELTO	M3	300.09
01.02.02.02	CONFORMACION DE TERRAPLENES R= 600 m3/día	M3	890.64
01.02.02.03	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	M2	333.50
01.02.03	PAVIMENTOS		
01.02.03.01	AFIRMADO E=0.20 M	M3	165.48
01.02.04	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
01.02.04.01	SEÑALES INFORMATIVAS	UND	2.00
01.02.04.02	SEÑALES REGLAMENTARIAS	UND	3.00
01.02.04.03	SEÑALES PREVENTIVAS	UND	6.00
01.03	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		
01.03.01	PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS, MITIGACIÓN Y/O CORRECTIVAS		
01.03.01.01	MEDIDAS PARA EL AIRE	GLB	1.00
01.03.01.02	MEDIDAS PARA EL SUELO	GLB	1.00
01.03.01.03	MEDIDAS PARA EL PAISAJE Y FLORA	GLB	1.00
01.03.02	PROGRAMA DE MINIMIZACION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y EFLUENTES		
01.03.02.01	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS		
01.03.02.01.01	CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	GLB	1.00
01.03.02.01.02	TRANSPORTE ESPECIALIZADO DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	GLB	1.00
01.03.02.01.03	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	GLB	1.00
01.03.02.02	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS		
01.03.02.02.01	CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	GLB	1.00
01.03.02.02.02	TRANSPORTE ESPECIALIZADO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	GLB	1.00
01.03.02.02.03	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	GLB	1.00
01.03.02.03	MANEJO DE AGUAS RESIDUALES		
01.03.02.03.01	ADQUISICION DE BAÑOS PORTATILES	UND	2.00



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tërritorial de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CÓDIGO	COMPONENTE	UNIDAD	CANTIDAD
01.03.02.03.02	ADQUISICION DE LAVAMANOS PORTATILES	UND	2.00
01.03.03	PROGRAMA DE SEÑALIZACION AMBIENTAL		
01.03.03.01	SEÑALIZACION AMBIENTAL TEMPORAL Y PERMANENTE	glb	1.00
01.03.04	PROGRAMA DE RELACIONES COMUNITARIAS		
01.03.04.01	MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y SOLUCION DE CONFLICTOS	MES	4.00
01.03.04.02	PROGRAMA DE CONTRATACION DE MANO DE OBRA LOCAL	MES	4.00
01.03.04.03	PROGRAMA DE ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	MES	4.00
01.03.04.04	PROGRAMA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNICACIONES	MES	4.00
01.03.04.05	PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL	MES	4.00
01.03.05	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
01.03.05.01	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE	UND	2.00
01.03.05.02	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL RUIDO	UND	2.00
01.03.05.03	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	UND	2.00
01.03.05.04	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL SUELO	UND	1.00
01.03.06	PLAN DE CIERRE DE OBRAS		
01.03.06.01	RECUPERACION AMBIENTAL DE AREAS AFECTADAS	HA	0.50
01.04	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO		
01.04.01	MONITOREO ARQUEOLOGICO	UND	1.00

2.1.2. ACTIVIDADES A REALIZAR.

2.1.2.1. Actividades previas a la supervisión de la ejecución de la obra:

- Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra.
- Aperturar el cuaderno de obra, con las formalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE); siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- Revisión de la oferta del contratista encargado de la ejecución: cronogramas, ofertas verificación de rendimientos, compatibilidad de



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

expediente, cumplimiento de seguros, revisión de plan de seguridad y otros.

- d) Adquirir y/o alquilar los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, fotocopiado, topografía, informática y laboratorio exigido en los términos de referencia y el que resulte necesario.
- e) Adquirir los seguros para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- f) Elaborar y presentar el **Informe de revisión y/o conformidad** del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado; el calendario de adquisición de materiales o insumos y el calendario de utilización de equipo, según lo establecido en el artículo 176.4, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- g) Elaborar y presentar su Plan de Trabajo.
- h) Elaborar y presentar el Informe de revisión y aprobación del Plan de Trabajo del Contratista Ejecutor.



2.1.2.2. Actividades durante la supervisión de la ejecución de la obra.

a. Elaboración y presentación del Informe de revisión del expediente técnico de obra.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor Elaborará y Presentará a la Entidad con copia al Contratista ejecutor, el Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista ejecutor, conteniendo las verificaciones propias realizadas por su equipo de supervisión.

b. Control técnico.

- Solicitar al Contratista para su aprobación el calendario de participación del Residente de Obra y demás especialistas, debiendo verificar si son los mismos que oferta el contratista.
- Adoptar los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tplomérica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
- Revisar y procesar paralelamente los datos de los ensayos y sondeos de campo tomados por el contratista durante el desarrollo de la ejecución de la obra.
- Evaluación de los procesos constructivos.
- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios
- Revisión de diseños del proyecto y aprobación de métodos constructivos
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente control topográfico durante la ejecución
- Supervisión de los trabajos en conformidad con las partidas del expediente técnico.
- Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del informe ambiental, social y que puedan presentarse durante la ejecución de la obra
- Control de las maquinarias o equipos, Operatividad de los equipos de construcción y de laboratorio
- Supervisión de los trámites para la obtención de permisos en caso de áreas auxiliares nuevas o ubicaciones nuevas
- Seguimiento y control de los hitos contractuales
- Notificar al contratista y a la entidad sobre cualquier cambio de los desafíos de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales, plan de manejo socioambiental si los hubiera.
- Exigir el levantamiento de observaciones que efectúe en órgano de control interno.
- Controlar la calidad de los materiales de construcción.
- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.

c. Control del plazo.

- Realizar el control del plazo de acuerdo al cronograma de avance de obra que presentará el contratista para el inicio de ejecución de la obra.





Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tulumayo de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de GANTT y PERT, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Reglamento para lo cual **adjuntara un gráfico explicativo** de los eventos, así como la demostración **objetiva** de que la causal invocada modifica el calendario contractual.
- De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Entidad, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.



d. Control económico financiero.

- Realizar el control económico y financiero de acuerdo al cronograma valorizado de obra, verificando que se cumpla lo plasmado en el mismo.
- Ejecución del Control de obligaciones contractuales.
- Ejecución de todas las actividades necesarias para que el contratista cumpla con lo estipulado en el contrato de ejecución de obra y en el Expediente Técnico.
- Controlar de Utilización de los adelantos si los hubiese (Adelanto Directo y Materiales).
- Control, del cronograma valorizado y real ejecutado, comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales, seguros etc.
- verificar y controlar durante la ejecución de servicio que el contratista mantenga vigente de cartas fianzas
- Control de pago de valorizaciones

e. Control de obligaciones contractuales.

- El consultor está obligado a realizar las actividades necesarias para que el contratista cumpla con todo lo estipulado en el contrato de ejecución de obra.
- Velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

- Efectuar la verificación de metrados paralelamente con la ejecución.
- Presentar los informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad
- Brindar asesoramiento a la entidad por controversias con el contratista y/o terceros por danos y perjuicios
- Informar a la entidad si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y que puedan originar demorar en la ejecución de los trabajos y/o costos adicionales al proyecto.
- De corresponder, verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas
- En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Entidad, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.
- Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Abstenerse de entregar a terceros toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra sin consentimiento escrito de la Entidad por tener carácter reservado.

f. Control de la calidad.

- Supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Têxtil de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
establecidas en las especificaciones.

- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos sean los más adecuados para obtener una Obra de Calidad.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.

g. Control Ambiental

- Vigilancia permanente sobre los trabajos de mitigación, dejar constancia de los hechos a través del cuaderno de obra y ordenar que se realicen las correcciones inmediatas, en caso persista, ordenara la paralización hasta la subsanación satisfactoria
- Reportar y proponer a la Entidad, las medidas preventivas y/o correctivas conforme corresponda ante cualquier incumplimiento, eventualidad o cambio, modificación durante la ejecución de la obra
- En caso el supervisor detecte que el contratista ha generado daño ambiental comunicará a la Entidad para la aplicación de penalidades según anexo del cuadro de infracciones.
- Control del cumplimiento del sistema de queja y reclamos para el proyecto



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Teymeka de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Revisar y dar conformidad a los informes mensuales de cumplimiento socio ambiental de la empresa contratista
- La supervisión de aspectos arqueológicos o patrimonio cultural
- Charlas / capacitaciones sobre temas ambientales

h. Control de seguridad y salud en el trabajo

- Hacer cumplir las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo
- Revisar, aprobar y controlar la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo al inicio durante y al finalizar la ejecución de la obra
- Verificar en forma permanente que el contratista conforme el comité de seguridad, salud y manejo del medio ambiente
- Programar y efectuar inspecciones rutinarias del cumplimiento de las normas y reglamentos del plan de gestión aprobado del contratista verificando, el cumplimiento de charlas de seguridad EPP, Elaboración del informe de análisis de riesgos
- Paralizar los trabajos en caso de incumplimiento grave de las normas y procedimientos de seguridad establecidos en el plan de gestión aprobado hasta que el contratista subsane
- Supervisar que el contratista cumpla con las normas y acciones de cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención de riesgos laborales y salud ocupacional, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros.
- Vigilar que se denuncie de manera inmediata ante la compañía de seguros los siniestros que se presenten en el servicio, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas. Es responsabilidad controlar la gestión de los siniestros
- Control de Cumplimiento de las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente.
- Control de accidentes de trabajo, cumplimiento de seguridad de obra
- Supervisar el mejoramiento del tráfico rodado y peatonal en la construcción, verificación de facilidades de emergencias médicas
- Reportar y elaborar Informes de accidentes, reportes de accidentes mortal o incidente de maneara inmediata, incluyendo accidentes de terceros no solo laborales
- Verificar y controlar que durante la ejecución de la obra que el contratista mantenga vigente las pólizas de seguro.



X

2.1.2.3. Actividades durante la recepción de la obra.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tématica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

a. Ejecutar las actividades establecidas en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo las actividades más resaltantes las siguientes:

- Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, se procederá a corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme se anotará en el cuaderno de obra y emitirá el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto precisando que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a la Entidad. De no constatar la culminación de la obra se anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y se comunicará a la Entidad.
- Hacer el seguimiento para que la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, designe un comité de recepción.
- Constatar que, para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra haga entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente de esta supervisión, de ser el caso.
- Asistir al acto de recepción de obra, y junto al comité de recepción y al contratista se verificará el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso se dispondrá las pruebas operativas que sean necesarias. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, suscribiendo el acta correspondiente, y se considerará concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. De existir observaciones, estas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego.

En caso de observaciones se actuará conforme a lo establecido en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.1.2.4. Actividades durante la Liquidación de obra.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tématica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

a. Revisar y tramitar la liquidación de obra dentro de los plazos establecidos en las bases, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

b. Entregar a la Entidad todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no exime la responsabilidad que se requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

2.1.3. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.



El consultor tiene la libertad para desarrollar su metodología de acuerdo a las actividades y programaciones de obra para cumplir con todos los requerimientos establecidos por la Entidad.

2.1.4. PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

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

- Organización Y Funciones Del Personal.
- Secuencia de Actividades.

Plan de Contingencias

2.1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El Sistema de contratación aplicables el MIXTO, a TARIFAS la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA la liquidación.

2.1.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR DE OBRA.

- a) El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.
- b) El personal que conformen el equipo del Supervisor deberá tener la experiencia requerida en los presentes TDR.
- c) La supervisión deberá contar los equipos necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Política de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- d) La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Contratista Ejecutor.

2.1.7. RECURSOS, INFORMACIÓN Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

- a) La entidad entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
- b) La entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra
- c) Como representante de la Entidad, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Entidad

2.1.8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

El consultor está obligado a realizar la supervisión de la obra de acuerdo a los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales y/o internacionales establecidas en el expediente técnico y las que resulten aplicables para una correcta ejecución del servicio de consultoría.

2.1.9. NORMAS TÉCNICAS.

Resultan aplicables a la supervisión de la obra, todas las normas técnicas plasmadas en el expediente técnico y las aplicables para el servicio de consultoría de obra requerido.

2.1.10. IMPACTO AMBIENTAL.

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

También será de aplicación para el contratista supervisor el Plan de Manejo Ambiental aprobado para el proyecto.

2.1.11. SEGUROS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra con vigencia del seguro hasta la recepción de la obra.

El SCTR para el Personal Clave deberá ser presentado para la firma del contrato. Asimismo, para el personal de apoyo (No clave), deberá ser presentados previo al inicio efectivo de su participación.

SEGURO VIDA LEY

El contratista deberá contar con Seguro vida Ley, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra.

Se trata de un tipo de seguro que contempla beneficios para dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad que realice o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

El Seguro de Vida Ley debe ser activado desde el primer día de labores del trabajador.

2.1.12. Especialidad y Categoría:

Tanto para personas jurídicas como personas naturales debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de **Consultoría en obras viales, puertos y afines – Categoría B o superior.**

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se precisa lo siguiente:
El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.

El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 40%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

2.1.13. PERSONAL REQUERIDO.

a. PERSONAL CLAVE.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

Capital Febrinica de la Región San Martín

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Experiencia laboral
Ingeniero Supervisor de obra	01	Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector, en la ejecución o supervisión o Inspección de obras viales como Puentes vehiculares o carreteras, que se computa desde la colegiatura.

Las funciones que desempeñará el profesional contemplado como personal clave se describen a continuación.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
Ingeniero Supervisor de obra	<p>Las funciones y/o actividades específicas del Ingeniero Supervisor de obra será velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.</p> <p>Su participación será de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilización e instalación del Supervisor de Obra; • Revisión del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, presentado por el contratista y el expediente técnico de obra, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas; • Revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (En caso forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional -



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



X

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<p>PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar, dar conformidad y emitir un informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno; Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos; Verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento; Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; Tramitar conjuntamente con el contratista; la apertura del cuaderno de obra, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno; Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE. <p>Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo; A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor de Obra, que deberá ser presentado a la Entidad; Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor de Obra. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



X

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<p>procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados. • Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado); • Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO; • Revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder; • Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas; • Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad; • Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales; • Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO; • Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del Supervisor de Obra deberá ser objetiva, razonable y



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<p>congruente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra; • El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. • Supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales; • Revisar y aprobar el informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. • Verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado; • Revisar y aprobar el informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA. • Supervisar la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes; • Revisar y aprobar el registro del informe mensual del PSSO



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Fajórica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<p>remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes)</p> <ul style="list-style-type: none"> De corresponder, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA; De corresponder, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO; Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del Supervisor de Obra, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el Supervisor de Obra; Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión; De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente; Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE; Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato; Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional; Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE; Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales; Ordenar la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Politécnica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<p>trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente; Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el Supervisor de Obra de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El Supervisor de Obra de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución, de la obra; Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder; Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento; Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso; Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista; De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el Supervisor de Obra anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad; Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE. <p>Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato</p>



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinera de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<ul style="list-style-type: none"> Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el Supervisor de Obra actuará conforme lo dispuesto en el RLCE; Asimismo, el Supervisor de Obra acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción; De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad. <p>Recepción de la Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE; Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor de Obra y el contratista. <p>Liquidación de obra:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias; Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el Supervisor de Obra validará Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

b. PERSONAL DE APOYO

Forma parte del personal de apoyo todo el personal considerado en el desagregado de gastos de la supervisión, no considerado anteriormente.

2.1.14. EQUIPOS REQUERIDOS.

a. Equipamiento estratégico.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estación Total.	01



Municipalidad Provincial de Lamas

"Capital Pobladora de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
2	Camioneta 4x4.	01
3	Computadora Core i5 o superior.	01
4	Impresora.	01

b. Equipamiento adicional no estratégico.

Todo el equipamiento adicional descrito en el desagregado de gastos de supervisión.



2.2. CONDICIONES CONTRACTUALES.

2.2.1. PRODUCTOS O ENTREGABLES.

Producto del servicio prestado el contratista presentará los siguientes entregables.

Entregable		Contenido	Plazo de entrega
Primer entregable (único)	Informe de revisión y/o conformidad del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado; el calendario de adquisición de materiales o insumos y el calendario de utilización de equipo, según lo establecido en el artículo 176.4, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	No definido en los presentes términos de referencia	Según el plazo estipulado en el artículo 176.4, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
Segundo entregable (único)	Plan de Trabajo	Según lo indicado en los presentes Términos de Referencia	07 días calendario contados del día siguiente de la firma del contrato
Tercer entregable (único)	Informe de revisión y aprobación del Plan de Trabajo del Contratista Ejecutor	No definido en los presentes términos de referencia	07 días calendario contados del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo del Contratista Ejecutor
Cuarto entregable (único)	Informe de revisión del expediente técnico de obra	Según ANEXO N° 01 de los presentes Términos de Referencia	Según el plazo estipulado en el artículo 177, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
Quinto entregable (Mensual)	Informe de la valorización mensual	No definido en los presentes términos de referencia	Según el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tulumayo de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Entregable	Contenido	Plazo de entrega
		Estado y su Reglamento
Sexto entregable (de corresponder)	Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías: (Adicionales y/o reducciones; Ampliaciones de plazo; Actualizaciones de: Plan de Trabajo del contratista, PAC, PSSO y PMA; - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios; Control de garantías)	No definido en los presentes términos de referencia
Séptimo entregable (único)	Informe final de la Supervisión	Según ANEXO N° 02 de los presentes Términos de Referencia
Octavo entregable (único)	Liquidación final de obra:	No definido en los presentes términos de referencia
Noveno entregable (único)	Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra	No definido en los presentes términos de referencia

2.2.2. REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES.

La revisión de los entregables estará a cargo de la Subgerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Lamas.

2.2.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

Región	:	San Martín
Provincia	:	Lamas
Distrito	:	Pinto Recodo
Localidades	:	La coipa

El lugar de la prestación del servicio gráficamente se representa a continuación:



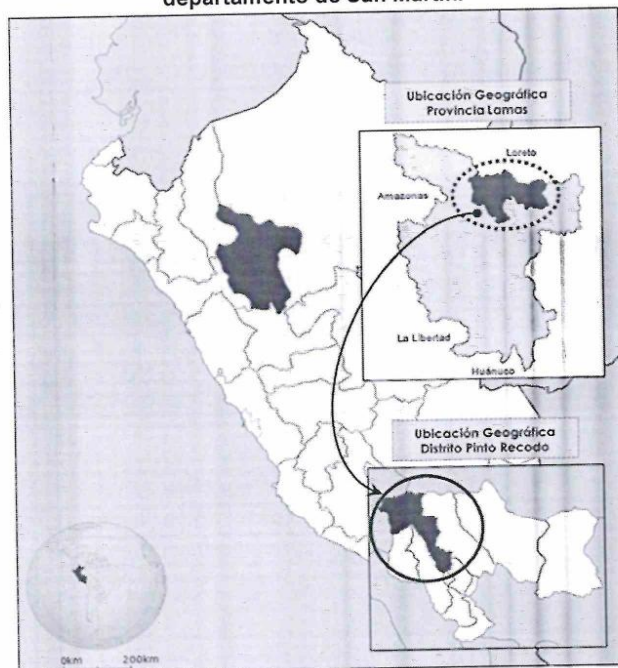
Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tropicana de la Región San Martín"

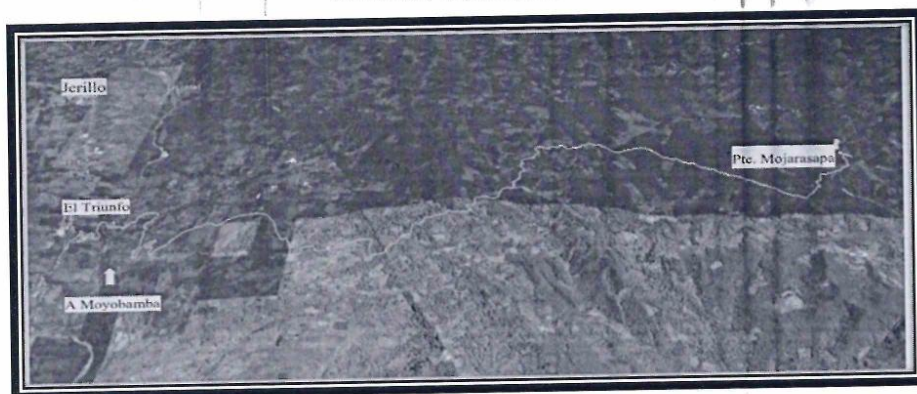
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Ubicación del distrito de Pinto Recodo en la provincia de Lamas y el departamento de San Martín.



Ubicación del Puente Mojarra en el territorio del distrito de Pinto Recodo, provincia de Lamas, departamento de San Martín.





Municipalidad Provincial de Lamas **GDTI**

"Capital Febril de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

2.2.4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de **270 (Doscientos setenta) Días Calendarios**, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra. Actividades Finales.	120 días calendarios
Revisión y conformidad de la liquidación de contrato de Obra.	30 días calendarios
Total, plazo de prestación del servicio	150 días calendario

2.2.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA.

- Ejecutar todas las actividades que le corresponden, establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en caso las mismas no se encuentren consideradas en los presentes términos de referencia.
- El consultor será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.
- Dotar a su personal con la indumentaria y equipos de protección personal.
- Garantizar el número de personal ofertado para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, del personal propuesto, a fin de no perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad. (el personal que cubrirá estos descansos deberá tener el mismo perfil del personal a reemplazar)
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Asumir responsabilidad por los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad y conforme a lo que éste disponga en cada caso. Si en el término de quince (15) días calendarios luego de haber sido notificado, no realizan la reposición o reemplazo, la Municipalidad descontará automáticamente, el valor de la reparación de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tejedora de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con la Municipalidad.
- Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago por remuneraciones que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse.
- Dotar a su personal con útiles de oficina, mobiliario, sistema de comunicación, copiado, topografía, equipos de informática, equipos de laboratorio y demás bienes necesarios para la correcta prestación de la Consultoría de Obra.
- Garantizar que toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- Garantizar que su personal cumpla con las Normas de Seguridad y Salud ocupacional en el trabajo a fin de evitar accidentes de trabajo u otras condiciones con relación a su salud que puede verse perjudicada en el desarrollo de los trabajos encomendados.



2.2.6. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

La Entidad realizará las medidas de control para que tanto la Contratista y Supervisión cumplan con lo estipulado en el expediente técnico y lo estipulado en los contratos suscritos con la misma.

2.2.7. ADELANTOS.

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

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

2.2.8. CONFIDENCIALIDAD.

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información.



Municipalidad Provincial de Lamas **GDTI**

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

2.2.9. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Toda la documentación producto de la ejecución del servicio pasa a ser propiedad de la Municipalidad Provincial de Lamas.



2.2.10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- Áreas que coordinarán con el consultor.**
 - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
 - Sub gerencia de obras de la Municipalidad Provincial de Lamas.
- Áreas responsables de las medidas de control.**
 - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
 - Sub gerencia de obras de la Municipalidad Provincial de Lamas.
- Área que brindará la conformidad.**
 - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
 - Sub gerencia de obras de la Municipalidad Provincial de Lamas.

2.2.11. FORMA DE PAGO.

El pago del servicio de supervisión de obra se realizará de la siguiente manera:

- El Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, será pagado de manera mensual a Tarifas.
- El Monto total contratado por el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del contrato de Obra, será pagado luego de aprobada la Liquidación de la Obra bajo el sistema de Suma Alzada.

2.2.12. FÓRMULA DE REAJUSTE.

Las valorizaciones del contratista serán reajustadas con la aplicación de la siguiente fórmula:

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



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Donde:

- P_r = Monto de valorización reajustada
 P_o = Monto de valorización correspondiente al mes de ejecución del servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de la oferta
 I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha de valorización
 I_o = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha del Valor Referencial
 I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha de pago del adelanto directo
 A = Adelanto directo entregado
 C = Monto del contrato principal.



2.2.13. PENALIDAD POR MORA.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.2.14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto, por cada persona ausente.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día y por cada persona no acreditada o indebidamente sustituida	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
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.	1% del monto contractual.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
4	Si el Supervisor de Obra y/o el personal requerido en forma permanente incurre en ausencia	0.25 UIT, por cada día de ausencia y por	Según informe del Área Usuaria o informe del



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Gerencia de Desarrollo

territorial e infraestructura

Otras Penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
	injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia del contrato.	Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunica a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
6	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
7	Por valorizar obras y/o metros no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
8	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
9	Presentar en forma incompleta cualquiera de los siguientes documentos: El calendario de avance acelerado o el calendario de avance de obra actualizado o los informes específicos o los expedientes de adicional de obra y/o deductivos de obra o los Informes de Valorización Mensual	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
10	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
11	Por presentar fuera de los plazos establecidos en los Términos de Referencia y/o la Normativa aplicable los siguientes documentos: El calendario de avance acelerado o el calendario de avance de obra actualizado o los informes específicos o los expedientes de adicional de obra y/o deductivos de obra o los Informes de Valorización Mensual o los demás informes establecidos en los Términos de Referencia.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tolerante de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	Por tramitar adicionales o deductivos o ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra o los cronogramas y/o cualquier otra documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la Entidad; dentro de los plazos estipulados en la Norma	1 UIT del monto contractual por cada vez que suceda.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
13	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la Entidad lo establezca	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
14	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el RLCE	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
15	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. (Por cada consulta no absuelta)	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
16	No tener al día cuaderno de obra	0.25 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
17	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra	Media (0.5) UIT por cada vez que suceda.	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
18	No hacer cumplir al contratista ejecutor con el personal propuesto en su oferta técnica	0.25 UIT, por cada día de ausencia y por cada persona ausente	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
19	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido	Media (0.5) UIT por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
20	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la entidad	0.25 UIT por cada ocurrencia. Se considera ocurrencia a la falta de pago de cada trabajador	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
21	No se asegura que el Contratista Ejecutor presente las Garantías de Fiel Cumplimiento, ante incrementos del monto del contrato de obra.	Media (0.5) UIT por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
22	No presenta las Garantías de Fiel Cumplimiento, ante incrementos del Monto Contractual, dentro de los plazos que establece el Reglamento	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
23	No comunicar a la Entidad el cambio del personal propuesto.	0.25 UIT, por cada día de retraso en efectuar la comunicación a la Entidad.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
24	Por no responder los informes de hitos de control por parte de la contraloría dentro de los plazos establecidos.	0.25 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.

Nota:

- La UIT será considerada el valor vigente de la fecha en que se haya cometido la infracción.
- La aplicación de las penalidades será efectivizada en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de ocurrida la falta o siguiente al hecho advertido o en la liquidación final según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de la prestación principal.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda primero, en concordancia a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- De detectarse las infracciones el coordinador o el administrador de contrato o el funcionario del Área Usuaria, deberá comunicarle al supervisor mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (2) días hábiles para



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

- En caso se reincida en las infracciones detalladas en el párrafo precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

Estos dos tipos de penalidades (Penalidad por mora y penalidad por otras infracciones) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente.

2.2.15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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



X



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL							
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE							
	FORMACIÓN ACADÉMICA							
	Requisitos:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo a desempeñar</th> <th>Cantidad de personal requerido</th> <th>Formación académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero Supervisor de obra</td> <td>01</td> <td>Ingeniero Civil.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Ingeniero Supervisor de obra	01	Ingeniero Civil.	
Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica						
Ingeniero Supervisor de obra	01	Ingeniero Civil.						
	Acreditación:							
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.							
	Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.							
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE							
	Requisitos:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo a desempeñar</th> <th>Experiencia laboral</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero Supervisor de obra</td> <td>Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector, en la ejecución o supervisión o Inspección de obras viales como Puentes vehiculares o carreteras, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo a desempeñar	Experiencia laboral	Ingeniero Supervisor de obra	Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector, en la ejecución o supervisión o Inspección de obras viales como Puentes vehiculares o carreteras, que se computa desde la colegiatura.			
Cargo a desempeñar	Experiencia laboral							
Ingeniero Supervisor de obra	Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector, en la ejecución o supervisión o Inspección de obras viales como Puentes vehiculares o carreteras, que se computa desde la colegiatura.							
	Acreditación:							
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.							
	Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.							



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinera de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
Requisitos:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estación Total.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Camioneta 4x4.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Computadora Core i5 o superior.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Impresora.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Estación Total.	01	2	Camioneta 4x4.	01	3	Computadora Core i5 o superior.	01	4	Impresora.	01	
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD														
1	Estación Total.	01														
2	Camioneta 4x4.	01														
3	Computadora Core i5 o superior.	01														
4	Impresora.	01														
Acreditación:																
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
Requisitos:																
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obras de, Renovación y/o Creación y/o Reposición y/o Rehabilitación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Refacción y/o Instalación de: Puentes Vehiculares y/o Puentes Alcantarilla.</p>																
Acreditación:																
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación,</p>																

¹ 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".



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinera de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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.

Importante

- El OEC 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".



Municipalidad Provincial de Lamas **GDTI**

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

IV. ANEXOS.

- Anexo N° 01: Contenido mínimo del informe de revisión del expediente técnico de obra.
- Anexo N° 02: Estructura mínima del informe final de la supervisión.
- Anexo N° 03: Estructura de costos de la supervisión.



X



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinera de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

ANEXO N° 01

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO.

- 1.1. Datos Generales de la Obra
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto.



II. BASE LEGAL.

III. METAS DEL PROYECTO.

IV. ANÁLISIS DE LA COMPATIBILIDAD EFECTUADA POR EL CONTRATISTA EJECUTOR.

- 4.1. Disponibilidad del terreno.
(Se verificará que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente al patrimonio cultural de la Nación).
- 4.2. Inspección de campo.
La inspección de campo se realizará con la finalidad de determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato, identificando posibles adicionales y/o deductivos de obra
- 4.3. Memoria descriptiva.
- 4.4. Estudios básicos.
- 4.5. Memorias de cálculo.
- 4.6. Planos.
Se realizará la revisión de planos verificando compatibilidades con demás documentos técnicos conformantes del expediente técnico.
- 4.7. Partidas.
- 4.8. Metrados.
Se verificará si los metrados establecidos del proyecto concuerdan con planos del expediente técnico
- 4.9. Especificaciones técnicas.
Se verificará si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto
- 4.10. Planes de trabajo, cronogramas y utilización de adelantos.

V. IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES ADICIONALES Y DEDUCTIVOS.

VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

VII. CONCLUSIONES.

VIII. RECOMENDACIONES.



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Gerencia de Desarrollo
Territorial e Infraestructura

ANEXO N° 02.

ESTRUCTURA MÍNIMA DEL INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN

I. GENERALIDADES

- 1.1. Del Contratista
- 1.2. De la Supervisión
- 1.3. Del Inicio de Obra

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- 2.1. Descripción
- 2.2. Metas del proyecto
- 2.3. Ubicación del proyecto
- 2.4. Personal técnico clave de la Supervisión
- 2.5. Personal técnico clave Contratista

III. CORRESPONDENCIA GESTIONADA

- 3.1. Cartas emitidas para la Entidad
- 3.2. Cartas emitidas para el Contratista
- 3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista
- 3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad

IV. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN

- 4.1. Previas al inicio de Obra
- 4.2. Durante la ejecución de la Obra
- 4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Saludo Ocupacional
- 4.4. En el plan de manejo ambiental
- 4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
- 4.6. Durante la recepción de obra

V. ASPECTO TÉCNICO

- 5.1. Cuaderno de Obra
- 5.2. Acta de Entrega de Terreno
- 5.3. Adelantos otorgados
- 5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
- 5.5. Valorizaciones emitidas
- 5.6. Valorizaciones adicionales
- 5.7. Estado actual de la Obra
- 5.8. Pliego de observaciones
- 5.9. Acta de Recepción de Obra

VI. ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Febrinera de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Gerencia de Desarrollo

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- 6.1. Monto contractual
- 6.2. Pagos efectuados montos contractuales
- 6.3. Valorizaciones tramitadas
- 6.4. Reporte de pagos efectuados
- 6.5. Avance de obra acumulado

VII. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

- 7.1. Por el Contratista
 - 7.1.1. Personal
 - 7.1.2. Equipo y herramientas
 - 7.1.3. Control de cartas fianza
- 7.2. Por la Supervisión
 - 7.2.1. Personal
 - 7.2.2. Equipo y herramientas
 - 7.2.3. Control de cartas fianza



VIII. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN

- 8.1. Contratista
- 8.2. Supervisión

IX. CONTROL DE AVANCE DE OBRA

- 9.1. Avance programado vs. avance valorizado
- 9.2. Control de valorizaciones
- 9.3. Histórico de obra

X. CONCLUSIONES

XI. PANEL FOTOGRÁFICO

XII. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

XIII. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA



Municipalidad Provincial de Lamas GDTI

"Capital Tématica de la Región San Martín"

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 03.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	IMPORTE UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)	TOTAL (S/)
01.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION						
	MOBILIARIO, ENSERES, MENAJE, ETC	EST	1.00	-			
TOTAL 01.00							
02.00	EQUIPAMIENTO DE OFICINA						
	ESCRITORIOS, SILLAS, ARCHIVADORES, ETC	EST	1.00	-			
TOTAL 02.00							
03.00	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO						
	INGENIERO SUPERVISOR	Mes	1.00	4.00			
	ING. ASISTENTE DE SUPERVISION	Mes	1.00	4.00			
TOTAL 03.00							
04.00	IMPRESOS, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, OTROS						
	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	EST	1.00	4.00			
TOTAL 04.00							
05.00	LIQUIDACION DE OBRA						
	LIQUIDACION DE OBRA	GLB	1.00	-			
TOTAL 05.00							
06.00	SEGUROS						
	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO	GLB	1.00	-			
TOTAL 06.00							
RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION							
ITEM	DESCRIPCION	Total, S/					
01.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION						
02.00	EQUIPAMIENTO DE OFICINA						
03.00	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO						
04.00	IMPRESOS, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, OTROS						
05.00	LIQUIDACION DE OBRA						
06.00	SEGUROS						
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES (8.00 % CD)							
UTILIDAD (7.00 % CD)							
SUB TOTAL							
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18 %)							
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION							

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<u>Requisitos:</u>								
	<table><tr><th>Cargo a desempeñar</th><th>Cantidad de personal requerido</th><th>Formación académica</th></tr><tr><td>Ingeniero Supervisor de obra</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil.</td></tr></table>	Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Ingeniero Supervisor de obra	01	Ingeniero Civil.		
Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica							
Ingeniero Supervisor de obra	01	Ingeniero Civil.							
	<u>Acreditación:</u>								
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.								
	<div>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<u>Requisitos:</u>								
	<table><tr><th>Cargo a desempeñar</th><th>Experiencia laboral</th></tr><tr><td>Ingeniero Supervisor de obra</td><td>Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector, en la ejecución o supervisión o Inspección de obras viales como Puentes vehiculares o carreteras, que se computa desde la colegiatura.</td></tr></table>	Cargo a desempeñar	Experiencia laboral	Ingeniero Supervisor de obra	Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector, en la ejecución o supervisión o Inspección de obras viales como Puentes vehiculares o carreteras, que se computa desde la colegiatura.				
Cargo a desempeñar	Experiencia laboral								
Ingeniero Supervisor de obra	Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector, en la ejecución o supervisión o Inspección de obras viales como Puentes vehiculares o carreteras, que se computa desde la colegiatura.								
	<u>Acreditación:</u>								
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.								
	<div>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>								

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	1	Estación Total.	01
	2	Camioneta 4x4.	01

3	Computadora Core i5 o superior.	01
4	Impresora.	01

Acreditación:

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
----------	--------------------------------------------------

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Supervisión de Obras de, Renovación y/o Creación y/o Reposición y/o Rehabilitación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Refacción y/o Instalación de: Puentes Vehiculares y/o Puentes Alcantarilla.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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

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

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

(...)

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

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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 03 ²¹ veces el valor referencial: 70.00 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40.00 puntos</p> <p>M > 02²² veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 20.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30.0 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los procedimientos de trabajo de supervisión del servicio Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Actividades previas al inicio de la supervisión Procedimientos de control Documentos que se presentaran: 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0.00 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos para el perfeccionamiento del contrato ○ Documentos antes del inicio de ejecución ○ Documentos durante la ejecución ○ Documentos durante la recepción del servicio ○ Documentos durante la liquidación del contrato <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (adjuntar formato de control) Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Descripción de actividades propias de la supervisión - Descripción de criterios sobre calidad del servicio <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formato de control) Deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional - Protección de propiedades e instalaciones de terceros - Manejo de desperdicios - Salud ocupacional <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión del servicio) Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales - Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. <p>5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de Actividades - Programación GANTT y CPM - Matriz de responsabilidades <p>6. Control de calidad técnica del servicio, control de plazos de ejecución y control económico del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100.00 puntos²³

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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 para la Supervisión de la Obra: “Renovación de puente; en el(la) Km 22+687 en el Camino Vecinal R220586: Emp. PE-5N – Pte. Triunfo – Gozen – El Mirador – Dos Unidos – La Coipa, distrito de Pinto Recodo, provincia Lamas, departamento San Martín” – CUI N° 2641303**, que celebra de una parte la Municipalidad Provincial de Lamas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20162983793, con domicilio legal en el Jr. Zósimo Rivas N° 282, ciudad, Distrito y Provincia de Lamas, Departamento de San Martín, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: “Renovación de puente; en el(la) Km 22+687 en el Camino Vecinal R220586: Emp. PE-5N – Pte. Triunfo – Gozen – El Mirador – Dos Unidos – La Coipa, distrito de Pinto Recodo, provincia Lamas, departamento San Martín” – CUI N° 2641303**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: “Renovación de puente; en el(la) Km 22+687 en el Camino Vecinal R220586: Emp. PE-5N – Pte. Triunfo – Gozen – El Mirador – Dos Unidos – La Coipa, distrito de Pinto Recodo, provincia Lamas, departamento San Martín” – CUI N° 2641303**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley, conforme se muestra a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	MONTO CONTRACTUAL
Supervisión de obra	120	Día		
Liquidación de obra				
SUB TOTAL				
IGV				
TOTAL				

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 PAGO²⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, a tarifas la supervisión de la obra y a suma alzada la liquidación, 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, de la siguiente manera:

N°	Descripción
1	El Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, será pagado de manera mensual a Tarifas.
2	El Monto total contratado por el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del contrato de Obra, será pagado luego de aprobada la Liquidación de la Obra bajo el sistema de Suma Alzada.

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 Sub gerencia de obras de la Municipalidad Provincial de Lamas y/o la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización mensual del servicio.

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

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

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

Las valorizaciones del contratista serán reajustadas con la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

- P_r** = Monto de valorización reajustada
- P_o** = Monto de valorización correspondiente al mes de ejecución del servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de la oferta
- I_r** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha de valorización
- I_o** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha del Valor Referencial
- I_a** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-NIVEL NACIONAL) a la fecha de pago del adelanto directo
- A** = Adelanto directo entregado
- C** = Monto del contrato principal.

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento cincuenta (150) días calendario, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra. Actividades Finales	120 días calendarios
Revisión y conformidad de la liquidación de contrato de obra.	30 días calendarios
Total, plazo de prestación del servicio	150 días calendarios

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

El contratista debe solicitar formalmente el Adelanto Directo, dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 la Sub Gerencia de Obras y la Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura de la Municipalidad Provincial de Lamas.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**Penalidad Por Mora:**

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.

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.

Otras penalidades:

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto, por cada persona ausente.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día y por cada persona no acreditada o indebidamente sustituida	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
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.	1% del monto contractual.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
4	Si el Supervisor de Obra y/o el personal requerido en forma permanente incurre en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia del contrato.	0.25 UIT, por cada día de ausencia y por cada persona ausente; sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que no prestó sus servicios.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
5	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunica a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra	0.25 UIT por cada día de retraso en efectuar la comunicación a la Entidad.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
6	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
7	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
8	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	0.25 UIT por cada día de ausencia durante el periodo de recepción de la obra.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
9	Presentar en forma incompleta cualquiera de los siguientes documentos: El calendario de avance acelerado o el calendario de avance de obra actualizado o los informes específicos o los expedientes de adicional de obra y/o deductivos de obra o los Informes de Valorización Mensual	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Una (01) UIT por cada día de control deficiente.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
11	Por presentar fuera de los plazos establecidos en los Términos de Referencia y/o la Normativa aplicable los siguientes documentos: El calendario de avance acelerado o el calendario de avance de obra actualizado o los informes específicos o los expedientes de adicional de obra y/o deductivos de obra o los Informes de Valorización Mensual o los demás informes establecidos en los Términos de Referencia.	0.10 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
12	Por tramitar adicionales o deductivos o ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra o los cronogramas y/o cualquier otra documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la Entidad; dentro de los plazos estipulados en la Norma	1 UIT del monto contractual por cada vez que suceda.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
13	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la Entidad lo establezca	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
14	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el RLCE	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
15	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. (Por cada consulta no absuelta)	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
16	No tener al día cuaderno de obra	0.25 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
17	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra	Media (0.5) UIT por cada vez que suceda.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
18	No hacer cumplir al contratista ejecutor con el personal propuesto en su oferta técnica	0.25 UIT, por cada día de ausencia y por cada persona ausente	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
19	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido	Media (0.5) UIT por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
20	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la entidad	0.25 UIT por cada ocurrencia. Se considera ocurrencia a la falta de pago de cada trabajador	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
21	No se asegura que el Contratista Ejecutor presente las Garantías de Fiel Cumplimiento, ante incrementos del monto del contrato de obra.	Media (0.5) UIT por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
22	No presenta las Garantías de Fiel Cumplimiento, ante incrementos del Monto Contractual, dentro de los plazos que establece el Reglamento	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
23	No comunicar a la Entidad el cambio del personal propuesto.	0.25 UIT, por cada día de retraso en efectuar la comunicación a la Entidad.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.
24	Por no responder los informes de hitos de control por parte de la contraloría dentro de los plazos establecidos.	0.25 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Área Usuaria o informe del Administrador o coordinador de obra y/o representantes de la entidad.

Nota:

- La UIT será considerada el valor vigente de la fecha en que se haya cometido la infracción.
- La aplicación de las penalidades será efectivizada en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de ocurrida la falta o siguiente al hecho advertido o en la liquidación final según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de la prestación principal.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda primero, en concordancia a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- De detectarse las infracciones el coordinador o el administrador de contrato o el funcionario del Área Usuaria, deberá comunicarle al supervisor mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

- En caso se reincida en las infracciones detalladas en el párrafo precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Zósimo Rivas N° 282, ciudad, Distrito y Provincia de Lamas, Departamento de San Martín

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 Digitales²⁷.

²⁶ 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).

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
			Ampliación(es) de plazo			días calendario	
			Total plazo			días calendario	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
		Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
		Ubicación del proyecto					
		Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras							
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
		Ubicación de la obra					
		Número de adicionales de obra					
		Monto total de los adicionales					
		Número de deductivos					
		Monto total de los deductivos					
		Monto total de la obra					

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFAUNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“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”.

Importante

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

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

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa³⁸ 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.

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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”*.

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPL/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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