

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDP/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL  
INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE  
PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO  
RUC N° : 20175113194  
Domicilio legal : CALLE MANCO CAPAC N° 45 - PACASMAYO  
Teléfono: : 044-523101  
Correo electrónico: :

### 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 obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

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

El valor referencial asciende a S/ 304,776.25 (TRESCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS CON 25/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto del 2024.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	DÍAS	2,504.085166666667	S/ 300,490.22
Liquidación de obra (60 DÍAS)				S/ 4,286.03
				<b>S/ 304,776.25</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02: APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 13 el 22 de octubre del 2024.

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

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

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS – RUBRO 13

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO, la Supervisión de Ejecución de la Obra es a TARIFAS y de la revisión de la Liquidación de la Obra es a SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) días calendario para la Etapa de Supervisión de la Obra y SESENTA (60) días calendario para la Etapa de Liquidación de la Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (QUINCE CON 00/100 SOLES) en Caja de la Entidad, sito en Manco Capac N° 45 – Pacasmayo.

#### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 144 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado,



en adelante la Ley.

- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 32077 – Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de Contratación Pública de las MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00811025720  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>10</sup> :

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

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

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>17</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## **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 Entidad, sito en Plaza de Armas N° 45 – Pacasmayo.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales: - El 90% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en los términos de referencia. – El 10% del monto del contrato para la liquidación de la obra, que será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar Mesa de Partes, sito en calle Manco Capac N° 45 – Pacasmayo.




### 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 DISTRITAL DE PACASMAYO**  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:**

Nombre de la Intervención : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2608250.

Ubicación :

- ✓ Distrito : Pacasmayo.
- ✓ Provincia : Pacasmayo.
- ✓ Departamento : La Libertad.

Código Único de Inversión : 2608250.

Resolución que aprueba el Exp. T.: Resolución de Alcaldía N° 119 – 2024  
MDP/GM de fecha 13/08/2024.

Proyectista :

Consultor : M&G CONTRATISTAS DEL NORTE S. A. C.  
Jovanny Trujillo Fernández.


Proyectista : Ing. Carlos Ruperto Amaya Chirinos (CIP N° 87381).

**3.1.2. INTRODUCCIÓN:**

Actualmente la Avenida Enrique Valenzuela, vía principal de salida al sur del distrito de Pacasmayo, presenta inadecuado condiciones de transitabilidad, por el deterioro de la calzada y veredas.

Ante el pedido de los pobladores de la zona de contar con una adecuada interconexión vehicular y peatonal, la Municipalidad Distrital de Pacasmayo elaboró el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2608250, declarado VIABLE por la Unidad Formuladora de Inversiones (UF).

Por lo cual, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 119 – 2024 – MDP/GM, de fecha de 13 de agosto del 2024, en su artículo primero, resuelve, APROBAR el Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2608250.



**3.1.3. FINALIDAD PUBLICA:**

El presente proceso es para contratar los servicios de Supervisión y Liquidación del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2608250, el mismo que garantice el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y la normatividad vigente.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

**3.1.4. OBJETO DE LA CONSULTORÍA:**

El objeto de la presente Consultoría, es fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión y Liquidación del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2608250.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

**3.1.5. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:**

- ✓ El Consultor, suministrará todos los servicios necesarios para la Supervisión a nivel de ejecución de obra y la Liquidación final de Contrato del Contratista.
- ✓ El consultor velará por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.
- ✓ La supervisión no tiene carácter limitado, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Implementación de Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra y de todas las actividades a ejecutarse.
- ✓ El supervisor debe asegurar que en todo momento el Contratista (Ejecutor de Obra), disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.
- ✓ El supervisor de Obra representa a la Entidad en la Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.
- ✓ El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones especificadas de la Municipalidad o de otras Entidades, en coordinación directa con la Empresa Contratista.



**3.1.6. AREA REQUIRIENTE:**

Sub Gerencia de Infraestructura – M.D.P.

**3.1.7. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL:**

- ✓ El plazo de ejecución contractual será de conformidad a las condiciones previstas en el artículo N° 176, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.
- ✓ El plazo de ejecución del servicio de consultoría será de **CIENTO VENTE (120) DÍAS CALENDARIOS**, el cual incluye el plazo correspondiente a la Supervisión de la inversión pública y el procedimiento de liquidación de la misma.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- ✓ El plazo del servicio de Supervisión se iniciará conjuntamente con el inicio de la obra y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la obra, recepción de obra e informe técnico de liquidación de la obra.
- ✓ En caso de paralización de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.
- ✓ De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adiciones al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.

**3.1.8. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:**

El personal clave desarrollará las siguientes actividades:

**3.1.8.1. Supervisor de Obra.**

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector 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.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los os, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados se acuerdo al PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

**Actividades previas a la ejecución de la Obra**

- a) Movilización e instalación del supervisor en obra.
- b) Revisión de Expediente y entrega de informe de compatibilidad del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” - CUI N° 2608250, con la participación de sus especialistas, 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 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.

- c) Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- 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.
- d) Revisar y dar conformidad y emitir 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.
- e) 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.
- f) Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- g) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- h) De corresponder, 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.
- i) Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- j) Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.

- k) Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- l) Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- m) Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE:

**Funciones y/o Actividades durante la ejecución de la obra**

- a) Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- b) A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, 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 / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- c) 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 RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el 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.
- d) Es responsable de 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 correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica:  
<http://geo.vivienda.gob.pe/>.

- e) 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).
- f) Revisar y elaborar el 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.
- g) Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- h) Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- i) 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;
- j) 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.
- k) 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.
- l) Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, 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/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- m) 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.
- n) El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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. (Véase anexo N°02 y 03).

- o) Con el apoyo del especialista de calidad, 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.
- p) Revisar y aprobar el registro digital del 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 como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04,08,09 y 10.
- q) Con el sustento del especialista en medio ambiente, 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.
- r) Revisar y aprobar el registro digital del 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 para su posterior remisión a la DGAA. (Véase anexos N° 03,06,14,15);
- s) Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará 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.
- t) Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO 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). (Véase anexos N° 03, 05,11, 12 y 13)



Av  
Ve

Av  
Ve





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- u) De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.
- v) De corresponder, previo informe del especialista, aprobará 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.
- w) Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.
- x) 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.
- y) 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.
- z) Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- aa) Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- bb) 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.
- cc) 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.
- dd) 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.
- ee) Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará 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 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



A  
Ve

A



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

- ff) Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- gg) 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 / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector 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 / inspector 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;
- hh) Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>.
- ii) 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.
- jj) 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;
- kk) 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;
- ll) Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista
- mm) De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- nn) Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- oo) Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- pp) Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- qq) Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- rr) Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;
- ss) Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- tt) Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento.
- uu) Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
- vv) Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- ww) Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
- xx) Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- yy) Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se

A  
Ve

A  
Ve





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;

- zz) Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.
- aaa) Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- bbb) Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
- ccc) Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- ddd) Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- eee) Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- fff) Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
- ggg) Actualización del PAC;
- hhh) Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

**Funciones y/o Actividades para la Recepción y Liquidación Final de la Obra y el Contrato.**

- a) 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 / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
- b) Asimismo, el supervisor / inspector 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.
- c) De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
- d) Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- e) Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**Recepción de la Obra**

- f) Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- g) 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 / Inspector, y el contratista.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- h) Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión.
- i) Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

**Liquidación de obra:**

- j) Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- k) 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 / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- l) Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.
- m) En caso el contratista no realice la liquidación de obra, está será responsabilidad del supervisor de obra.

**3.1.8.2. Especialista Ambiental**

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

**Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra.**

- a) Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector.
- b) Revisar previa y compatibilización el Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- c) Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector;

**Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

- a) Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo 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. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;

- b) Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- c) Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- d) En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- e) En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- f) Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- g) Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes.
- h) Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá 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, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;
- i) Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- j) Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.
- k) Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- l) Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- m) Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- n) Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados.
- o) Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06.
- p) Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el Informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- q) Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

**Funciones y actividades para la recepción y liquidación de la obra y el contrato.**

- a) Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- b) De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- c) Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante
- d) Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- e) Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector;

**3.1.8.3. Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO;

**Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra**

- a) Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector.
- b) Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- c) El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente;
  - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
  - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
  - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
  - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
  - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
  - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- d) Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

**Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

- a) Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- b) Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- c) Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- d) Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre de los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- e) Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- f) Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;
- g) Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13
- h) Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- i) En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- j) Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- k) Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

l) Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13.

m) Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

a) Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

b) De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;

c) Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

d) Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;

e) Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**3.1.9. IMPACTO AMBIENTAL:**

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y permiso de declaración ambiental, en caso de corresponder.

**3.1.10. GESTIÓN DE RIESGO:**

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo el Informe de Gestión de Riesgos, adjunto al expediente técnico de la obra, debiendo comunicar a la Sub Gerencia de Infraestructura, sobre los riesgos ocurridos durante la ejecución de la obra.

**3.1.11. SEGUROS:**

El consultor deberá contar con Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR), así mismo de verificar que el personal del CONTRATISTA, cuente con su Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR).

**3.1.12. INFORME INICIAL (1 Original + 1 Copia + 1CD):**

Deberá ser entregado a los 7 días de iniciado el servicio. Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, y/u observaciones.

El Informe Inicial deberá contener como mínimo:

- a) Carta del Consultor de Supervisión de Obra.
- b) Índice enumerado.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- c) Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- d) Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- e) Metodología empleada.
- f) Revisión del Diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la Ingeniería Básica, revisión de la Ingeniería de Detalle.
- g) Descripción del proyecto y de las metas a ejecutar
- h) Compatibilidad de los metrados a ejecutar por partidas.
- i) De existir consultas y/u observaciones al expediente técnico de la obra, se deberá comunicar a la Entidad con el Carácter de Muy Urgente, con la finalidad que la misma tenga conocimiento de las deficiencias, errores u omisiones al expediente técnico de la obra y por ende absolver dichas consultas y/u observaciones en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias
- j) Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- k) Informe de Topografía con la verificación, del cumplimiento o no de lo establecido en el Expediente técnico.
- l) Consignar los posibles riesgos que se puedan presentar durante la ejecución de la obra, así como las soluciones que se estarían empleando para mitigar dichos riesgos.
- m) Consignar los impactos negativos que puedan suscitar durante la ejecución de la obra, así como las soluciones que se estarían empleando para mitigar dichos riesgos.
- n) Conclusiones y Recomendaciones.

**3.1.13. VALORIZACIONES DE CONSULTORIA DE OBRA:**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de la valorización por parte de Consultor de Obra, del mes al que corresponde, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

INFORME DE VALORIZACION MENSUAL DEL CONSULTOR DE OBRA (2 ORIGINALES + 1 COPIA + 1 CD):

- a) Carta de Presentación del Informe Mensual.
- b) Copia de Carta de Compromiso y designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor
- c) Factura emitida por el Consultor de Obra.
- d) Copia del Contrato de Consultoría de obra.
- e) Capítulo I.- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
  - ✓ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
  - ✓ Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
    - Es indispensable entregar los archivos en un (01) Disco Compacto (CD o DVD) con los archivos digitalizados (Word, Excel, S - 10 y escaneos de los





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO

### GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

estudios básicos en extensión .pdf y otros), conteniendo la firma de los profesionales, adjuntando para ello la información correspondiente a cada uno de los Informes con cada uno de los archivos electrónicos en los formatos respectivos. Los CD's ó DVD's deberán estar debidamente rotulados. Los planos serán dibujados en programa informático Autocad actual u otro que sea confiable, el texto (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, vulnerabilidad, otros), se harán en Microsoft Word (versión Windows 98 o superior), los metrados, presupuestos, análisis de costos, fórmulas polinómicas, Calendarios, se harán en el software S-10, o en otro de uso más frecuente en el lugar y que sea confiable.

f) Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra

- ✓ Datos Generales.
- ✓ Ubicación del Proyecto.
- ✓ Objetivos del Informe y del Proyecto.
- ✓ Antecedentes.
- ✓ Metas Físicas del proyecto.
- ✓ Objetivos del Informe y del Proyecto.
- ✓ Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- ✓ Cuadro resumen de los avances físicos.
- ✓ Planilla Metrados ejecutados.
- ✓ Control Económico de la Obra.
- ✓ Manejo de Impactos Ambientales.
- ✓ Implementación del plan de Seguridad y salud en la Obra.
- ✓ Sustento y justificación respecto a la aplicación de la Gestión de Riesgos.
- ✓ Evaluación de la ejecución de la obra.
- ✓ Copia de los informes emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta (de corresponder).

En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando.

En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.

- ✓ Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- ✓ Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista, y verificados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
- ✓ Panel Fotográfico de las actividades del mes con la presencia de Residente y Supervisor en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Acta de Inicio de Obra.
- ✓ Conclusiones.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- ✓ Recomendaciones. Cosas puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.
- g) Capítulo III.- Documentos emitidos por la Supervisión
  - ✓ Copia de Informe Mensual emitido.
  - ✓ Copia de Cargo de valorizaciones del contratista.
  - ✓ Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad.
- h) Capítulo IV.- Anexos
  - ✓ Hoja Resumen de pago al Contratista.
  - ✓ Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
    - Es indispensable entregar los archivos en un (01) Disco Compacto (CD o DVD) con los archivos digitalizados (Word, Excel, S - 10 y escaneos de los estudios básicos en extensión .pdf y otros), conteniendo la firma de los profesionales, adjuntando para ello la información correspondiente a cada uno de los Informes con cada uno de los archivos electrónicos en los formatos respectivos. Los CD's ó DVD's deberán estar debidamente rotulados. Los planos serán dibujados en programa informático Autocad actual u otro que sea confiable, el texto (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, vulnerabilidad, otros), se harán en Microsoft Word (versión Windows 98 o superior), los metrados, presupuestos, análisis de costos, fórmulas polinómicas, Calendarios, se harán en el software S-10, o en otro de uso más frecuente en el lugar y que sea confiable.
  - ✓ Resumen de Valorización de Obra.
  - ✓ Cronograma actualizado al inicio de Obra, el cual debe de estar aprobado por la Entidad.
  - ✓ Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado).
  - ✓ Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado".
  - ✓ % de Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial.
  - ✓ Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
  - ✓ Impresión de los asientos del cuaderno de obra digital (correspondiente al mes).
  - ✓ Resolución de Aprobación de expediente técnico.
  - ✓ Resolución de Adicionales, Deductivos, Reducción de metas, Ampliaciones de Plazos u otros, en caso de corresponder.
  - ✓ Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
  - ✓ Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.
  - ✓ Comprobantes de pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVICER y seguro contra todo riesgo (SCTR).
  - ✓ Suspensiones de Obra en caso de corresponder.
  - ✓ Documentos que sean de vital importancia para la Entidad, para el trámite correspondiente.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

**3.1.14. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD):**

La documentación que presentará el Consultor a través del Supervisor de Obra, posteriormente a la ejecución de la obra para la recepción de la misma será la siguiente:

**a) Informe Técnico**

- ✓ Informe Técnico.
- ✓ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- ✓ Entregar los archivos en un (01) Disco Compacto (CD o DVD) con los archivos digitalizados (Word, Excel, S - 10 y escaneos de los estudios básicos en extensión .pdf y otros), conteniendo la firma de los profesionales, adjuntando para ello la información correspondiente a cada uno de los Informes con cada uno de los archivos electrónicos en los formatos respectivos. Los CD's ó DVD's deberán estar debidamente rotulados. Los planos serán dibujados en programa informático Autocad actual u otro que sea confiable, el texto (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, vulnerabilidad, otros), se harán en Microsoft Word (versión Windows 98 o superior), los metrados, presupuestos, análisis de costos, fórmulas polinómicas, Calendarios, se harán en el software S - 10, o en otro de uso más frecuente en el lugar y que sea confiable.
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Diseños y Modificaciones.
- ✓ Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- ✓ Planos Finales – Post Construcción o Replanteo. (Que deber ser entregados por el contratista y aprobados por la supervisión).
- ✓ Informe de Control de calidad final. (Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista, Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor).
- ✓ Copia del Cuaderno de Obra Digital (CODI).
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Acta de Inicio de Obra.
- ✓ Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- ✓ Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

**b) Informe Económico**

- ✓ Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- ✓ Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

**c) Informe Administrativo**

- ✓ Copia del Contrato del Consultor y del Contratista.
- ✓ Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- ✓ Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- ✓ Informe final de los trabajos de realizados por el personal de propuesta al supervisor.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- ✓ Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.
- ✓ Copia del Certificado de Conformidad Técnica, presentada por el Consultor de Obra y expedida por el Supervisor de la Obra.

**3.1.15. INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA (2 ORIGINALES + 1 COPIA + 1 CD):**

La Empresa Consultora, una vez obtenida la Resolución que aprueba la Liquidación de Contrato de Obra, presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Consultoría de Obra. Si el Consultor no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento y presentará la Liquidación de la obra, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.

El Consultor de Obra, tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de Consultoría de la obra los requisitos siguientes:

- a) Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- b) Memoria Descriptiva Valorizada.
- c) Monto de Contrato Vigente.
- d) Metrados de Post Construcción.
- e) Valorizaciones Pagadas.
- f) Resumen de Liquidación Final de Contrato de Consultoría de Obra/ Cálculo de saldo de la liquidación.
- g) Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- h) Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor de Obra). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- i) Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.
- j) ANEXOS
  - ✓ Resolución de Aprobación de expediente técnico.
  - ✓ Expediente Técnico.
  - ✓ Bases del Proceso de Selección correspondiente.
  - ✓ Absolución de Consultas.
  - ✓ Contrato de Consultoría de Obra.
  - ✓ Valorizaciones de Consultoría de Obra.
  - ✓ Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
  - ✓ Impresiones del Cuaderno de Obra Digital (CODI).
  - ✓ Certificados de Control de Calidad (Originales).
  - ✓ Acta de Entrega de Terreno.
  - ✓ Acta de Recepción de Obra.
  - ✓ Acta de Observaciones (si los hubiera).
  - ✓ Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital -







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

- ✓ Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- ✓ Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.
- ✓ Comprobantes de pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVICER y seguro contra todo riesgo (SCTR), en caso de corresponder.
- ✓ Documentos que sean de vital importancia para la Entidad, para el trámite correspondiente.

**3.1.16. INFORME DE LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE OBRA:**

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Lo regulado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias, así mismo la Entidad considerara como ultima prestación a la liquidación del contrato de Obra.

**3.1.17. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS:**

**a) Informe de Adicionales de Obra. -**

Solo procede la ejecución de prestaciones adicionales de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra es anotada en el cuaderno de obra, sea por el contratista, a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

Lo regulado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.

b) Suspensión de plazo de ejecución. -

Cuando se produzca la suspensión del contrato de obra según lo previsto en el numeral 178.1 precedente, corresponde también la suspensión del contrato de supervisión sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Esta disposición también se aplica en caso la suspensión de la ejecución de la obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia. Lo dispuesto en esta numeral resulta aplicable a los contratos de supervisión de servicios.

Lo regulado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.

c) Informe de Ampliaciones de Plazo. -

Las ampliaciones de plazo en contratos de bienes o para la prestación de servicios en general y consultoría en general dan lugar al pago de los gastos generales debidamente acreditados. En el caso de la consultoría de obras, se paga al contratista el gasto general y el costo directo, este último debidamente acreditado, además de la utilidad.

Lo regulado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.

d) Absolución de Consultas.-

Las consultas se formulan en el cuaderno de obra y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, el contratista dentro de los dos (2) días siguientes tiene que acudir a la Entidad, la cual las resuelve en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del contratista.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.

Lo regulado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.

**e) Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra.-**

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, previo Acto Resolutivo, dentro de los siete (07) días calendarios, el Inspector o Supervisor de Obra, deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas, en coordinación con el Residente de Obra.

**f) Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra.-**

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra digital.

El calendario acelerado es revisado por el supervisor o inspector de obra, quién a su vez en un plazo de tres (3) días otorga conformidad y lo eleva a la Entidad para su aprobación en un plazo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.

Lo regulado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.

**3.1.18. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

La Entidad proporcionará al Consultor de Obra la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra, para que el Supervisor de Obra actúe de acuerdo a sus funciones.

**3.1.19. CUADERNO DE OBRA DIGITAL:**

Se ceñirá de acuerdo a la DIRECTIVA N° 009 – 2020 – OSCE/CD, lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.

**3.1.20. FACULTADES DEL SUPERVISOR:**

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente,





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista.

Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

**Poderes de excepción.** El SUPERVISOR, no obstante, lo anterior, sí durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

**3.1.21. FORMA DE PAGO:**

La conformidad de los servicios del Consultor será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura.

El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS.**

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

- El **90 %** del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.
- El **10 %** del monto del contrato para la liquidación de la obra, que será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

**3.1.22. La Empresa Consultora – Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra:**

Es importante precisar. - i) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; ii) El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagado empleando el sistema a suma alzada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 142 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, la Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la Consultoría (Supervisión de Obra).







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Posterior a ello se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

**3.1.23. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:**

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones, asimismo, una dirección para efecto de notificaciones.

**3.1.24. PERFIL DEL CONTRATISTA:**

- ✓ El Consultor será una persona natural o jurídica que cuenta con capacidad y de personal idóneo para la prestación de dicho servicio debidamente inscrito en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines, Categoría C, del Registro Nacional de Proveedores – OSCE.
- ✓ No estar inmerso dentro de los alcances del Artículo 11º - Impedimentos para ser participante, postor y/o contratista, de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto legislativo N° 1444 que modifica a la Ley N° 30225, y adicionalmente a los supuestos establecidos en el artículo 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto supremo N°344 – 2018 – EF y sus modificatorias.

**a) CONDICIONES DEL CONSORCIO**

De conformidad con el artículo 49 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, la entidad ha establecido un número máximo de consorciados y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ El número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento (60%).



**3.1.25. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, con un máximo de 10 contrataciones, 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.

Definición de Obra Similar:

Se considerará obras similares a lo siguiente a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE VÍAS URBANAS DE CIRCULACIÓN PEATONAL Y/O VEHICULAR CON PAVIMENTOS (RÍGIDOS Y/O FLEXIBLES Y/O SEMIFLEXIBLES) Y/O



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

ACERAS O VEREDAS (CONCRETO Y/O ASFALTO Y/O ADOQUINADO) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

✓ De la evaluación, se tomará en cuenta lo siguiente:

De la experiencia en la Supervisión de obras, para Empresas Públicas y Privadas, la Entidad a través de los responsables, verificarán que estos proyectos y/u obras cumplan con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, así como con lo establecido en las bases integradas, las mismas que están en concordancia con las bases estandarizadas.

**3.1.26. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

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

**3.1.27. PLANTEL PROFESIONAL:**

De conformidad con el Expediente Técnico, concordante con el desagregado de Gastos de Supervisión (GS), se está considerando dentro del plantel personal, teniendo en cuenta la naturaleza, complejidad y envergadura de la obra a Supervisar, el plazo de acuerdo a la ejecución de la Obra y las condiciones de mercado, acordes con la relevancia de su función y el honorario establecido para este profesional en el expediente técnico.

Debiendo estos, ser profesionales con experiencia para una correcta Supervisión de la obra que cumpla con los objetivos del proyecto.

**A. SUPERVISOR DE OBRA**

Formación académica del plantel profesional clave		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional.	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> , de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación de la prestación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Cargo desempeñado	Experiencia			Funciones
	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia	
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras similares.	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 01).	De acuerdo a R.M. N°117-2024-VIVIENDA, que aprueba la Ficha de homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras de pavimentación de vías urbanas.



**B. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS**

B. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS				
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación		
Título Profesional.	Ingeniero Civil	Se verifica en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> , de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación de la prestación.		
Experiencia				
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia	Funciones
Ingeniero y/o Especialista y/o supervisor	Obras en general	24 meses en el cargo desempeñado	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado:	De acuerdo a R.M. N°117-2024-VIVIENDA, que aprueba las Fichas de homologación



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

en/de suelos y pavimentos y/o suelos y/o mecánica de suelos y pavimentos		(computado desde la fecha de la colegiatura).	dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 01).	de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.
--	--	---	--	---

**C. ESPECIALISTA EN CALIDAD**

Formación académica del plantel profesional clave		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional.	Ingeniero Civil	Se verifica en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> , de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación de la prestación.



Experiencia				
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia	Funciones
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o aseguramiento	Obras en general.	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 01).	De acuerdo a R.M. N°117-2024-VIVIENDA, que aprueba las Fichas de homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.				postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.
---	--	--	--	---

**D. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Formación académica del plantel profesional clave		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional.	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Se verifica en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> , de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación de la prestación.



Experiencia				
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia	Funciones
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 01).	De acuerdo a R.M. N°117-2024-VIVIENDA, que aprueba (04) Fichas de homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

impacto ambiental o medio ambiente.				obras de pavimentación de vías urbanas.
-------------------------------------	--	--	--	---

**E. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional.	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.	Se verifica en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – <b>SUNEDU</b> <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> , de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación de la prestación.

**Experiencia**

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia	Funciones
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general.	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 01).	De acuerdo a R.M. N°117-2024-VIVIENDA, que aprueba la Ficha de homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras de pavimentación de vías urbanas.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

**Nota 01:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Se acreditará teniendo en cuenta:

- ✓ La calificación del plantel profesional se acreditará con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL a nombre de la nación.
- ✓ La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado N° 30225, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- ✓ Definición Obras similares: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE VÍAS URBANAS DE CIRCULACIÓN PEATONAL Y/O VEHICULAR CON PAVIMENTOS (RÍGIDOS Y/O FLEXIBLES Y/O SEMIFLEXIBLES) Y/O ACERAS O VEREDAS (CONCRETO Y/O ASFALTO Y/O ADOQUINADO), en las siguientes intervenciones:  
Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos
- ✓ Con respecto a los documentos de la experiencia del personal deben señalar como mínimo los siguientes datos: (i) Fecha de inicio, (ii) Fecha de término, (iii) el cargo desempeñado, (iv) el objeto de la contratación y (v) cliente o empleador. Así mismo se informa que la fecha de emisión del documento no se considerará como fecha de término del servicio, esta deberá señalarse expresamente.
- ✓ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
- ✓ El Supervisor de la obra debe ser un profesional colegiado, habilitado y especializado. El Supervisor de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, de conformidad al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.
- ✓ La colegiatura y habilitación del profesional debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para el profesional titulado en el Perú como para el titulado en el extranjero.
- ✓ Se precisa que el participante debe tener en cuenta que: “Las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la **Opinión N° 105 – 2015/DTN**”. Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la Entidad.

**3.1.28. PENALIDADES:**

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra, objeto del contrato, la entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 161 y N° 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatoria.

Nota: Dicha penalidad se aplicará siempre y cuando el CONSULTOR no culmine la Supervisor de la obra dentro del plazo contractual, para los incumplimientos del contratista dentro del plazo contractual, se aplicará las OTRAS PENALIDADES.

**3.1.29. OTRAS PENALIDADES:**

Según lo previsto en los artículos N° 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatoria, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación:



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidades	Formas de Cálculo	Procedimiento
01	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 art. 190 del RLCE aprobado mediante D.S 344-2018-EF y sus modificatorias.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
02	INFORME DE COMPATIBILIDAD Por no presentar dentro de los primeros siete (07) días calendario el	Cero punto dos (0.2) UIT, por cada día de retraso en la	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

	informe de Compatibilidad del Expediente Técnico.	presentación.	
03	Por ausencia injustificada en obra del Supervisor de obra.	Una (1) UIT por cada día de ausencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
04	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada día de ausencia de cada personal ausente.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
05	Por no presentar el Informe de valorización, dentro de su plazo, establecido en el R.L.C.E.	Cero punto cuatro (0.4) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
06	Cuando el Consultor, a través del Supervisor de Obra, de manera injustificada, no cumpla con realizar las anotaciones en el cuaderno de obra digital en el día de sucedido el hecho o circunstancia relevante.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
07	No hacer cumplir al Contratista las acciones necesarias para una señalización que la obra requiera, con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto.	Cero punto cuatro (0.4) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
08	No comunicar a LA ENTIDAD en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	Cero punto dos (0.2) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
09	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	Cero punto cuatro (0.4) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
10	Autorizar la ejecución de obras adicionales, deductivos, mayores metrados, reducciones sin que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	Un (1) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
11	Por valorizar partidas y/o metrados no ejecutados (sobre – valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Un (1) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

12	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada.	Un (1) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
13	Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO.	Un (1) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
14	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO.	Cero punto cuatro (0.4) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
15	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó el Calendario de Avance de Obra Valorizado Actualizado (CAOVA). Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la Programación PERT CPM y/o Diagrama Gantt.	Cero punto cuatro (0.4) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
16	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra digital de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, Decreto Supremo N° 162 – 2021 – EF y sus modificatorias.	Cero punto cuatro (0.4) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
17	Si la Entidad observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente, en caso no se descuenta el 100% del monto sobre valorado, EL Supervisor asumirá el 100% de los intereses que genere la sobre valorización.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
18	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra.	Cero punto cinco (0.5) UIT	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

		por cada vez identificada.	
19	Si el Supervisor no comunica sobre la presentación del cronograma de obra actualizado a la fecha de inicio de obra.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
20	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA</b> Cuando el supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	Cero punto tres (0.3) UIT, por cada día de retraso (superior al mes) y por cada caso.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
21	<b>CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	Cero punto cuatro (0.4) UIT, por cada caso.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
22	<b>PARTIDAS QUE NO CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> Cuando el supervisor apruebe o no rechace, por cuaderno de obra, partidas que no son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	Cero punto cuatro (0.4) UIT, por cada caso.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
23	<b>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS</b> Cuando el supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	Cero punto dos (0.2) UIT, por cada día de retraso (superior al mes) y por cada caso.	Según Informe del Sub Gerente de Infraestructura.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

24	Por no amortizar los adelantos otorgados al Contratista en las valorizaciones correspondientes.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
25	Por no verificar el personal del Contratista, el cual es distinto al ofertado en su propuesta en su propuesta, sin que este hecho haya sido previamente autorizado por la Entidad.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada vez identificada.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
26	El Consultor y/o Supervisor de Obra, de manera injustificada, no asista con a reuniones convocados por la entidad; la multa es por cada día de inasistencia.	Cero punto dos (0.2) UIT, por cada día.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
27	Cuando el Consultor no presente Informe Final de Obra, de acuerdo a los lineamientos, señalados líneas arriba, en coordinación con la División de Obras Públicas. Asimismo, dicho informe no sea presentado en el plazo establecido previo al acto de recepción de Obra.	Dos (2) UIT por incumplimiento.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
28	Por no presentar la liquidación de Consultoría de Obra de acuerdo a los lineamientos, señalados líneas arriba y del plazo establecido en la normativa de contrataciones del Estado aplicable.	Dos (2) UIT por incumplimiento.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
29	Por no emitir el Certificado de Conformidad Técnica.	Dos (2) UIT por incumplimiento.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
30	Si el Consultor, comunica la culminación de la obra y éste aún no ha culminado la ejecución de los trabajos del expediente técnico aprobado al 100%.	Un (1) UIT por incumplimiento.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
31	Si el Consultor, a través del Supervisor de Obra, no comunica a la Entidad, dentro del plazo regulado, si se realizó el levantamiento de Observaciones, respecto a la Recepción de Obra.	Un (1) UIT por incumplimiento.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.
32	Si el Consultor, presenta la Liquidación de Contrato de Obra, sin contar con la evaluación, pronunciamiento y firmas del Supervisor de Obra	Dos (2) UIT por incumplimiento.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura.



✓ Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final de Consultoría de Obra, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- ✓ Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**3.1.30. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación será por **TARIFAS** en el plazo de supervisión de ejecución de obra y a **SUMA ALZADA** en la supervisión del procedimiento de liquidación.

**3.1.31. VALOR REFERENCIAL:**

El valor referencial de la Consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra y liquidación asciende a la suma de **S/ 304,776.25** (Trescientos cuatro Mil setecientos setenta y seis con 25/100 soles), el cual incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión; de acuerdo a lo consignado en el Expediente Técnico y la Resolución de Gerencia Municipal (el cual Aprueba el Expediente Técnico)

**3.1.32. ESTRUCTURA DE COSTOS PAGO DE SUPERVISIÓN:**

PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN

OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA ENRIQUE VALENZUELA DEL DISTRITO DE PACASMAYO, PROVINCIA DE PACASMAYO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

PLAZO DE EJEC.: 120 DÍAS CALENDARIOS

VALOR REFERENCIAL DE OBRA: S/. 6,772,805.48

1.00 GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA

1.01 RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCION	CANT.	MESES	COEFIC. INCID.	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Ing. Supervisor - Ejec. y Liquid. de Obra (a) (b)	1.00	5.00	1.00	9,500.00	47,500.00	141,000.00
Ing. Especialista en pavimentos (b)	1.00	1.00	1.00	7,500.00	7,500.00	
Ing. Especialista en calidad (b)	1.00	4.00	1.00	7,500.00	30,000.00	
Ing. Especialista ambiental (b)	1.00	4.00	1.00	7,000.00	28,000.00	
Ing. Especialista en seguridad y salud en el trabajo (b)	1.00	4.00	1.00	7,000.00	28,000.00	

(a) En cumplimiento de lo especificado en el numeral 9.7 del Art. 9 del T.U.O (D.S. N°094-2018-PCM Ley 30558)

(b) En cumplimiento de fecha de homologación RM N° 249-2020-VIVIENDA

1.02 MOVILIDAD Y VIATICOS TERRESTRE

DESCRIPCION	COEFIC. INCID.	MESES	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Ing. Supervisor (4 viajes por mes)	1.00	4.00	750.00	3,000.00	12,750.00
Ing. Especialista en pavimentos (4 viajes por mes)	1.00	1.00	750.00	750.00	
Ing. Especialista en calidad (4 viajes por mes)	1.00	4.00	750.00	3,000.00	
Ing. Especialista ambiental (4 viajes por mes)	1.00	4.00	750.00	3,000.00	
Ing. Especialista en seguridad y salud en el trabajo (4 viajes por mes)	1.00	4.00	750.00	3,000.00	

MATERIAL DE OFICINA

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	COEFIC. INCID.	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Alquiler de Oficina	4.00	MES	1.00	1,750.00	7,000.00	17,900.00
Materiales de oficina, material fotográfico	4.00	UND	1.00	1,500.00	6,000.00	
Impresiones	4.00	UND	1.00	850.00	3,400.00	
Mueble y Silla p/Oficina	1.00	UND	1.00	1,500.00	1,500.00	

1.04 PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Rotura de Probetas (Estruct. de Concreto)	UND	80.00	40.00	3,200.00	3,200.00
Granulometría	UND	40.00	60.00	2,400.00	2,400.00
Limites de consistencia	UND	40.00	40.00	1,600.00	1,600.00
Equivalente de arena	UND	30.00	100.00	3,000.00	3,000.00
Abrasion	UND	30.00	180.00	5,400.00	5,400.00
Salas solubles	UND	30.00	80.00	2,400.00	2,400.00
Practiculas fracturadas	UND	30.00	40.00	1,200.00	1,200.00
Particulas chatas y alargadas	UND	30.00	70.00	2,100.00	2,100.00
Perdido en sulfato de sodio/magnesio	UND	30.00	150.00	4,500.00	4,500.00
CBR	UND	30.00	250.00	7,500.00	7,500.00
Proctor modificado	UND	80.00	100.00	8,000.00	8,000.00
Densidad in-situ	UND	80.00	80.00	6,400.00	6,400.00
CBR	UND	20.00	250.00	5,000.00	5,000.00
Proctor modificado	UND	50.00	80.00	4,000.00	4,000.00
Densidad in-situ	UND	80.00	50.00	4,000.00	4,000.00
Lavado Asfáltico	UND	15.00	400.00	6,000.00	6,000.00
SUBTOTAL					66,700.00





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

1.05 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL						
DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.	
Botines de seguridad punta de acero	5.00	UND	120.00	600.00	1,460.00	
Casco	5.00	UND	35.00	175.00		
Chaleco reflectivo	5.00	UND	25.00	125.00		
Gafas de seguridad	5.00	UND	15.00	75.00		
Guantes de cuero	5.00	UND	10.00	50.00		
Guantes de concreto	5.00	UND	10.00	50.00		
Tapones auditivos	5.00	UND	2.00	10.00		
Capotines pesados	5.00	UND	30.00	150.00		
Botas de seguridad punta de acero	5.00	UND	45.00	225.00		
1.06 GASTOS GENERALES POR LICITACION Y CONTRATACION						
DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.	
Compra de Bases y Gastos Notariales	1.00	GLB	350.00	350.00	2,716.41	
Visitas a la zona de ejecución de la Obra	1.00	GLB	200.00	200.00		
Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR)	1.00	GLB	1,866.41	1,866.41		
Elaboración de la Propuesta	1.00	GLB	300.00	300.00		
	Monto de la Carta Fianza	Periodo (Meses)	Comisión del Banco (%)	PARCIAL S/.		
Carta fianza de fiel cumplimiento	5.00	0.35%	0.02			
1.07 GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						
DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.	
Gastos de Oficina	1.00	GLB	1,000.00	1,200.00	3,459.27	
Equipamiento	1.00	GLB	500.00	500.00		
Alojamiento y Alimentación	1.00	GLB	1,000.00	1,000.00		
Movilidad	1.00	GLB	759.27	759.27		
COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISIÓN:					S/. 245,985.68	
UTILIDAD: 5.00%					12,299.28	
SUB TOTAL:					S/. 258,284.96	
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (I. G. V.): 18.00%					46,491.29	
MONTO TOTAL DE SUPERVISIÓN:					S/. 304,776.25	

**3.1.33. SUBCONTRATACIÓN:**

En la ejecución de la obra el contratista está prohibido de sub contratar parcial o totalmente algún componente o partidas de la obra.

**3.1.34. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

**3.1.34.1. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

**A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**a) Supervisor de Obra:**

El profesional debe ser Ingeniero Civil, Titulado.

**b) Especialista en Pavimentos**

El profesional debe ser Ingeniero Civil, Titulado.

**c) Especialista en Calidad.**

El profesional debe ser Ingeniero Civil, Titulado.

**d) Especialista Ambiental**

El profesional debe ser Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.

**e) Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

El profesional debe ser Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado.

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.

**A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- a) Supervisor de Obra:  
Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil, con un mínimo de 36 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares.
- b) Especialista en Pavimentos.  
Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil, con un mínimo de 24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Ingeniero y/o Especialista en/de suelos y pavimentos y/o suelos y/o mecánica de suelos y pavimentos, en obras en general.
- c) Especialista en Calidad.  
Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil, con un mínimo de 12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras en general.
- d) Especialista en Ambiental.  
Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, con un mínimo de 18 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general.
- e) Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo  
Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniero Civil o Ingeniero de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, con un mínimo de 24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.

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.

**3.1.34.2. PERFIL DEL CONTRATISTA:**

- ✓ El Consultor será una persona natural o jurídica que cuenta con capacidad y de personal idóneo para la prestación de dicho servicio debidamente inscrito como Consultoría de Obras Urbanas, inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores – OSCE.
- ✓ No estar inmerso dentro de los alcances del Artículo 11º - Impedimentos para ser participante, postor y/o contratista, de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto legislativo N° 1444 que modifica a la Ley N° 30225, y adicionalmente a los supuestos establecidos en el artículo 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto supremo N°344 – 2018 – EF y sus modificatorias.

**b) CONDICIONES DEL CONSORCIO**

De conformidad con el artículo 49 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, la entidad ha establecido un número máximo de consorciados y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ El número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento (60%).

**3.1.34.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, con un máximo de 10 contrataciones, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Definición de Obra Similar:

Se considerará obras similares a lo siguiente a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE VÍAS URBANAS DE CIRCULACIÓN PEATONAL Y/O VEHICULAR CON PAVIMENTOS (RÍGIDOS Y/O FLEXIBLES Y/O SEMIFLEXIBLES) Y/O ACERAS O VEREDAS (CONCRETO Y/O ASFALTO Y/O ADOQUINADO) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

✓ De la evaluación, se tomará en cuenta lo siguiente:

De la experiencia en la Supervisión de obras, para Empresas Públicas y Privadas, la Entidad a través de los responsables, verificarán que estos proyectos y/u obras cumplan con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, así como con lo establecido en las bases integradas, las mismas que están en concordancia con las bases estandarizadas.

**3.1.34.4. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

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

Pacasmayo, Setiembre de 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO  
ING. LEOPOLDO L. MORA CHANDUVI  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP N° 43599



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe ser una persona natural o jurídica, inscrito en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP, con especialidad en Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos términos de referencia.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la constancia vigente del REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines - Categoría C.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Supervisor de Obra: El profesional debe ser Ingeniero Civil, Titulado.</p> <p>b) Especialista en Pavimentos El profesional debe ser Ingeniero Civil, Titulado.</p> <p>c) Especialista en Calidad. El profesional debe ser Ingeniero Civil, Titulado.</p> <p>d) Especialista Ambiental El profesional debe ser Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</p> <p>e) Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo El profesional debe ser Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Supervisor de Obra: Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil, con un mínimo de 36 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares.</p> <p>b) Especialista en Pavimentos. Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil, con un mínimo de 24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Ingeniero y/o Especialista en/de suelos y pavimentos y/o suelos y/o mecánica de suelos y pavimentos, en obras en general.</p> <p>c) Especialista en Calidad. Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil, con un mínimo de 12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras en general.</p> <p>d) Especialista en Ambiental. Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, con un mínimo de 18 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general.</p> <p>e) Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Profesional Colegiado y habilitado en Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, con un mínimo de 24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura); como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <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: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras</p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



	<p>contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>
--	--

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.5<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.0 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión: Deberá ceñirse a los términos de referencia, mencionar actividades de programación de equipo supervisor, mencionar actividades de revisión de la Ingeniería de Detalle del Expediente Técnico.</li> <li>- Procedimientos de control: Deberá desarrollar el control de calidad, plazos, costos y control ambiental y de seguridad, considerar: herramientas de calidad, herramientas de planificación, formatos de control de avance.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos que se presentaran: Deberá ceñirse a los términos de referencia, y mencionar los documentos que se presentaran a la Entidad y contratista.</li> <li>- Planificación del servicio: Deberá desarrollar el dominio de desempeño de la planificación con el contenido mínimo siguiente; Descripción General de la Planificación; Variables para la Planificación; Composición y Estructura del Equipo de Proyecto; Comunicación; Recursos Físicos; Adquisición; Cambios; Métricas; Alineación; Interacciones con Otros Dominios de Desempeño; Verificación de Resultados.</li> <li>- Presentar de cada caso, tablas o gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados.</li> <li>- Diagrama GANTT y PER CPM (Identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades. Decidir que actividades deben comenzar antes y cual debe seguir después).</li> <li>- Control de plazos de obra con aplicación de los conceptos Lean Constructions y obligaciones del supervisor en concordancia con las Bases del Procedimiento de Selección.</li> <li>- Organigrama del Personal Ofertado y matriz de asignación de responsabilidades, acorde con las actividades propuestas, el mismo que deberá estar de forma mensual y por etapas.</li> <li>- Cronograma de Utilización de Recursos ofertados, para el presente servicio de consultoría, acorde con las actividades propuestas, el mismo que deberá estar de forma mensual y por etapas.</li> <li>- Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>✓ Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> </li> <li>- Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>✓ Manejo de desperdicios</li> <li>✓ Salud ocupacional</li> <li>✓ Matriz de evaluación de riesgos y formatos Seguridad y salud en el trabajo</li> <li>✓ Sistemas de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li> <li>▪ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> <li>▪ Monitoreo de calidad ambiental del aire</li> <li>▪ Monitoreo de calidad ambiental del ruido</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales.</li> <li>✓ Identificación de Riesgo y su mitigación: El postor deberá identificar un total de Seis (06) riesgos que puedan suscitarse durante la ejecución de las partidas, (02 riesgos económicos, 02 riesgos sociales y 02 riesgos técnicos) y determinarlos a través de una matriz de riesgos con su respectiva propuesta de mitigación. Para lo antes indicado, se deberá considerar las condiciones, características y ubicación geográfica de la obra a ejecutar.</li> </ul> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido, muestre Incoherencia o este incompleta no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente 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.

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del 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: [.....]

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

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

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra		

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario				
		Ampliación(es) de plazo	días calendario				
		Total plazo	días calendario				
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*



siguiente:

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO Nº 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

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

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

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] Nº [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.*