

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-GICA-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
LIMPIEZA PÚBLICA EN ÁREAS URBANAS EN LA  
LOCALIDAD DE MÓRROPE, SAN JOSÉ, LAMBAYEQUE,  
DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE  
LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE,  
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 245366**

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UE:003 GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
RUC N° : 20551322590  
Domicilio legal : CAL. FRANCISCO DE ZELA 2673 LINCE - LIMA - LIMA.  
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico: : [contrataciones.ds25@gica.gob.pe](mailto:contrataciones.ds25@gica.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ÁREAS URBANAS EN LA LOCALIDAD DE MÓRROPE, SAN JOSÉ, LAMBAYEQUE, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 245366

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

El valor referencial asciende a S/ 352,375.92 (Trescientos cincuenta y dos mil trescientos setenta y cinco con 92/100 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 marzo 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior 90%	Superior 110%
S/ 352,375.92 (Trescientos cincuenta y dos mil trescientos setenta y cinco con 92/100 soles)	S/ 317,138.33 (Trescientos diecisiete mil ciento treinta y ocho con 33/100 soles)	S/ 387,613.51 (Trescientos ochenta y siete mil seiscientos trece con 51/100 soles)

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°052-2023, aprobado el 12.05.2023

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por un ESQUEMA MIXTO, TARIFAS (SUPERVISION) Y A SUMA ALZADA (LIQUIDACION), 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 270 (doscientos setenta días calendario), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de obra **180 dc.**
- Liquidación de Contrato de Obra incluye la subsanación de observaciones (Contratista Ejecutor) **60 dc.**
- y Liquidación del Contrato de Supervisión **30 dc.**

**La supervisión iniciara sus actividades al empezar la ejecución de la obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y presentación del informe final.**

El inicio del plazo contractual de la Supervisión es el que resulte último en cualquiera de las siguientes posibilidades:

- A partir del día siguiente de suscrito el contrato o
- Inicio de la Ejecución de la obra.

Ello es así dado que los plazos de la Supervisión están relacionados necesariamente con los plazos de ejecución de la obra. El plazo indicado comprende todos los alcances del servicio.

El servicio de supervisión cubrirá el Tiempo total de la obra y los plazos reglamentarios correspondientes a la recepción y liquidación de obra.



**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, en forma gratuita, en Calle Francisco de Zela N° 2673, Lince

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, Ley N° 31638.
- Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley del Riego Tecnificado, Ley N°28585, su Reglamento y modificaciones.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, su reglamento y modificaciones.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 025-2023-EF Decreto Supremo que autoriza transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023 a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, un Gobierno Regional y un Gobierno Local.
- Resolución Ministerial N°085-2023-MINAM que aprueba la desagregación de los recursos autorizados mediante el Decreto Supremo N° 025-2023-EF a favor del Pliego 005: Ministerio del Ambiente por un monto de S/ 83 506 110,00 (Ochenta y Tres Millones Quinientos Seis Mil Ciento Diez y 00/100 Soles), con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- Resolución Ministerial N° 094-2023-MINAM Designa a la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental” del Pliego 005: Ministerio del Ambiente, como Unidad Ejecutora Presupuestal de los proyectos de inversión con CUI 2453667 “Mejoramiento y ampliación del servicio de limpieza pública en áreas urbanas en la localidad de Mórrope, San José, Lambayeque del distrito de Lambayeque, Provincia de Lambayeque, Departamento de Lambayeque” y con CUI 2457716: “Mejoramiento y ampliación del servicio de limpieza pública en la ciudad de Trujillo y disposición final de 9 distritos de la Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad”, en el marco de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 085-2023-MINAM.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo 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>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

**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.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-068-384222  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-068-000068384222-73

”

### 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.

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

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</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>13</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>14</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>15</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.*

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

<sup>11</sup> 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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el 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>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>16</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 la Oficina de Logística sito en Calle Francisco de Zela N° 2673, Lince

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad, debe realizar todos los pagos a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indica la LCE y el RLCE.

**Supervisión Directa de Obra y Recepción:** Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúan la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS.

**Liquidación del Contrato de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión:** El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad, sito en Calle Francisco de Zela N° 2673, Lince.



## 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*



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ÁREAS URBANAS EN LA LOCALIDAD  
DE MORROPE, SAN JOSÉ, LAMBAYEQUE DEL DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE -  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2453667

#### 1.1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

Mediante Decreto Legislativo N° 1013 se crea el Ministerio del Ambiente como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público, cuya función general es diseñar, establecer, ejecutar y supervisar la política nacional y sectorial ambiental, asumiendo la rectoría con respecto a ella;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1278, se aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual tiene por objeto establecer derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos señalados en esta Ley;

Que, el literal a) del numeral 24.1 del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1278 establece que las Municipalidades Distritales, en materia de manejo de residuos sólidos, son competentes para asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la jurisdicción de las Municipalidades Provinciales comprende el territorio de la respectiva provincia y el distrito del cercado;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal p) del artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1278, el Ministerio del Ambiente, en su calidad de ente rector a nivel nacional para la gestión y manejo de los residuos, es competente para declarar en emergencia la gestión y manejo de los residuos sólidos, cuyo alcance, criterios y procedimientos son definidos en su Reglamento; y, coordinar con las autoridades sectoriales nacionales, entidades de fiscalización ambiental y/o los gobiernos regionales, según sea el caso;

Que, el literal d) del artículo 74 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-MINAM, establece que la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos tiene la función de evaluar la declaratoria de emergencia de la gestión y manejo de residuos sólidos y coordinar con las entidades competentes, según sea el caso.

#### 1.2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El objeto es mejorar la calidad ambiental por la eficiente y sostenible gestión de los residuos sólidos. Asimismo, los resultados esperados durante la ejecución del proyecto incluyen:

- ✓ La construcción de infraestructura de gestión y manejo de residuos sólidos.
- ✓ El aumento de la cobertura de barrido, recolección y transporte de residuos sólidos urbanos.
- ✓ La habilitación de centro de valorización de residuos sólidos municipales
- ✓ La capacitación técnica, financiera y administrativa del personal municipal, así como la propuesta para la sostenibilidad financiera y mejora de los ingresos fiscales.
- ✓ El diseño y la implementación de estrategias de sensibilización comunitaria e inclusión económica

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 1.3. UBICACIÓN

La infraestructura de disposición final, la planta de valorización de residuos orgánicos, centro de acopio y áreas complementarias se desarrollan sobre el terreno de 152.13 hectáreas ubicado entre los paralelos 5°30' y 7°10' latitud sur y los meridianos 79°15' y 80°30' longitud oeste en el distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque.

Región : Lambayeque  
Provincia : Lambayeque  
Distrito : Lambayeque

### 1.4. MARCO LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado; aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, complementarias y modificatorias.
  - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
  - Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
  - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, Ley N° 31638.
  - Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.
  - Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Ley del Riego Tecnificado, Ley N° 28585, su Reglamento y modificaciones.
  - Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, su reglamento y modificaciones.
  - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
  - Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - Normas sobre Consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
  - Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

### 1.5. OBJETIVO

Contratar una persona natural o jurídica calificada, para efectuar el servicio de Consultoría de Supervisión de Obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ÁREAS URBANAS EN LA LOCALIDAD DE MÓRROPE, SAN JOSÉ, LAMBAYEQUE, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**.

### 1.6. ALCANCES

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondiente a la Supervisión de la obra: del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ÁREAS URBANAS EN LA LOCALIDAD DE MÓRROPE, SAN JOSÉ, LAMBAYEQUE, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**, velando 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.

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de SISTEMA MIXTO, precisándose que, en concordancia con el RLCE, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la supervisión de la ejecución de obra y recepción de obra; asimismo para revisión de la Liquidación de contrato de obra y liquidación de contrato de supervisión, el pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

#### 1.8. ÁREA REQUERENTE

Asesoría técnica de la coordinación general.

Sector : Gobierno Nacional  
Pliego : MINISTERIO DEL AMBIENTE  
Unidad Ejecutora : UE-003 GICA  
Función : ambiente  
Código Inversión : 2453867



#### 1.9. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA

La infraestructura de disposición final, la planta de valorización de residuos orgánicos, centro de acopio y áreas complementarias se desarrollan sobre el terreno de 152.13 hectáreas ubicado entre los paralelos 5°30' y 7°10' latitud sur y los meridianos 79°15' y 80°30' longitud oeste en el distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque.

Región : Lambayeque  
Provincia : Lambayeque  
Distrito : Lambayeque

#### 1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios tendrá una duración de Doscientos setenta (270) días calendarios, incluyendo el periodo de Revisión del Expediente y Supervisión de la Ejecución de Obra, Recepción de obra, Liquidación de Obra y Liquidación de contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la entidad, el plazo de servicio es como sigue:

- Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de obra 180 dc.
- Liquidación de Contrato de Obra incluye la subsanación de observaciones (Contratista Ejecutor) 60 dc.
- y Liquidación del Contrato de Supervisión 30 dc.

La supervisión iniciara sus actividades al empezar la ejecución de la obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y presentación del informe final.

El inicio del plazo contractual de la Supervisión es el que resulte último en cualquiera de las siguientes posibilidades:

- A partir del día siguiente de suscrito el contrato o
- Inicio de la Ejecución de la obra.

Ello es así dado que los plazos de la Supervisión están relacionados necesariamente con los plazos de ejecución de la obra. El plazo indicado comprende todos los alcances del servicio.

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El servicio de supervisión cubrirá el Tiempo total de la obra y los plazos reglamentarios correspondientes a la recepción y liquidación de obra.

#### 1.11. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

#### ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

- ✓ CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 177° DEL REGLAMENTO 344-2019-EF DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, que corresponde a la revisión del expediente técnico de obra.

Asimismo, El servicio de Jefe de Supervisión quien representará al consultor de obra debe comprender:

- ✓ Revisión del Expediente Técnico con el cual se ejecutará la obra (al inicio de su servicio considerando una compatibilidad del expediente recibido y el terreno entregado).
- ✓ Inspección y evaluación del terreno y de las construcciones existentes.
- ✓ Entrega del Terreno al Contratista.
- ✓ Supervisar que la obra se ejecute de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto.
- ✓ Supervisar que la obra se ejecute de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas y/o reglamentos aplicables.
- ✓ Supervisar que el proceso constructivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad.
- ✓ Supervisar y disponer las medidas necesarias e indispensables de seguridad en la obra.
- ✓ Disponer de todos los controles de calidad, toma de muestra para pruebas de laboratorio de acuerdo a normas técnicas y buena práctica constructiva durante todo el proceso constructivo evaluar los resultados, pronunciarse y tomar o disponer las acciones necesarias para lograr los estándares de calidad de obra.
- ✓ Aprobar la contratación de la mano de obra presentado por el contratista a la supervisión previa verificación de las calificaciones académicas o experiencia para trabajar en la obra como Maestro de obra, Operario y Oficial.
- ✓ Revisar, evaluar y tramitar las valorizaciones de obra.
- ✓ Realizar las anotaciones en el cuaderno de obra digital o en físico conjuntamente con el residente de obra
- ✓ Aprobar los materiales y maquinarias que el contratista usara en la ejecución de la obra.
- ✓ Disponer del retiro del personal de construcción civil por deficiencias técnicas o por falta grave.
- ✓ Coordinar con los proyectistas para las consultas que surjan durante el proceso constructivo.
- ✓ Realizar los Informes de Obra mensuales.
- ✓ En caso de presentarse adicionales o reducciones de obra, evaluar, pronunciarse ante la entidad.
- ✓ Formar parte de la Comisión de Recepción de Obras.
- ✓ En caso de observaciones de obra por parte de la Comisión de Recepción de obra se encargará de supervisar las obras que ejecute el contratista para subsanar las observaciones e informar de lo actuado.



[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Evaluar y pronunciarse con respecto a la Liquidación del Contrato de Obra (Con su informe respectivo y los cálculos justificados del contratista).
- ✓ Presentar la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (De la Supervisión) debidamente sustentada, de haber observaciones por parte de la entidad, deberá subsanarlas.
- ✓ Registrar los procesos constructivos mediante fotos y filmación digital más importantes de la obra.
- ✓ Otros servicios que se desprendan del proceso de supervisión de obra.

#### RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor de la Obra tiene las siguientes responsabilidades:

- ✓ Será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en toda y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra; de ser necesario en las partidas controvertidas se solicitará al ejecutor pruebas de control de calidad o en su defecto serán asumidas considerando la estructura de costos de la supervisión.
- ✓ Es responsable de absolución de consultas en obra, siguiendo el procedimiento considerado en el art. 193 del reglamento de contrataciones.
- ✓ Es responsable de que el contratista ejecute las obras de acuerdo, a los planos del proyecto, a las especificaciones técnicas y del cumplimiento de contrato de obra; de realizarse algún cambio al expediente sin comunicación y/o aprobación de la entidad y/o proyectista; esta será de entera responsabilidad del consultor, así como los costos y perjuicios que ocasione.
- ✓ Control del Programa de avance físico de la obra.
- ✓ Control del avance financiero de la obra.
- ✓ Control y vigencia de las garantías de la obra dadas por el contratista.
- ✓ Aprobación de los resultados de laboratorio que ha dispuesto en obra.
- ✓ Revisión y verificación de los metrados ejecutados por el Contratista en campo, con los cuales se elabora las valorizaciones.
- ✓ Pronunciarse por las obras adicionales y/o reducciones, ampliaciones de plazo, intervención económica, resolución de contrato de obra, cambios de profesionales del Contratista ejecutor u otras incidencias que surjan durante el proceso constructivo.
- ✓ Es responsable de controlar que las medidas de seguridad de obra se implementen adecuadamente en la obra por parte del contratista.
- ✓ Es responsable de la entrega de Valorizaciones, ampliación de plazo u otros trámites relacionados con la obra ante la entidad, en los plazos contractuales y disposiciones legales vigentes.
- ✓ Emitir certificado de conformidad Técnica de acuerdo al art. 208 del reglamento de contrataciones.
- ✓ El Supervisor de Obra forma parte de la Comisión de Recepción de Obras, debe presentar un Resumen de ocurrencias más importantes del proceso constructivo y presentarlo a la Comisión de Recepción de Obra.

#### FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

La Entidad, debe realizar todos los pagos a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indica la LCE y el RLCE.

**Supervisión Directa de Obra y Recepción:** Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente termino de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS.

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Liquidación del Contrato de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión:** El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El Consultor de Obra deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Informe de revisión de expediente técnico.
- ✓ Informes de Valorizaciones de Obra.
- ✓ Informes mensuales de Supervisión.
- ✓ Conformidad Técnica.
- ✓ Informe de la Recepción de Obra.
- ✓ Informes sustentados de adicionales y/o deductivos y/o ampliaciones de plazo.
- ✓ Informes ejecutivos a solicitud de la entidad.
- ✓ Otros informes que se generen en el proceso supervisión de obra.
- ✓ Entrega de la Documentación de Obra.
- ✓ Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (De la Supervisión).

#### CONTENIDOS MÍNIMOS DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONSULTOR VALORIZACIÓN DE OBRA

Las Valorizaciones de Obra son mensuales según avance de obra, se presentarán para su revisión según las normas de contrataciones del estado con el siguiente contenido mínimo:

- ✓ Resumen de Valorización.
- ✓ Valorización de Obra, en caso de aplicar los reajustes de precios, se anexará, el cálculo de reajustes de precios por fórmula Polinómica, cálculo de deducciones de adelantos directos que no corresponden, cálculo de deducciones de adelantos por materiales que no corresponden, cálculo de amortizaciones, copias de los Índices de UNIFICADOS y otros documentos sustentatorios.
- ✓ Documentos de control de calidad solicitados en obra.
- ✓ Informe Ejecutivo de Obra.
- ✓ Archivo magnético conteniendo toda la documentación de la valorización mensual de obra.

#### INFORME DE VALORIZACIONES DE OBRA

La supervisión de obra presentará un informe mensual de la obra, conteniendo lo siguiente:

- ✓ Resumen de Valorización
- ✓ Datos generales de la obra.
- ✓ Datos contractuales.
- ✓ Principales coordinaciones realizadas.
- ✓ Resultado de las Pruebas de Laboratorio interpretadas y comparadas con las indicaciones de los planos o especificaciones técnicas del proyecto.
- ✓ Principales Incidencias y soluciones adoptadas durante el proceso constructivo de la obra.
- ✓ Reporte de Avance Físico mensual.
- ✓ Reporte del Avance Financiero mensual.
- ✓ Control de las garantías de obra.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Archivo de Fotografías, 10 fotografías como mínimo del proceso constructivo ordenado en forma cronológica, indicando Número de Foto, ítem y partida de obra y fecha.
- ✓ Copias del Cuaderno de Obra ya sea del cuaderno en físico y/o digital durante el periodo de valorización.
- ✓ Valorización de Obra, en caso de aplicar los reajustes de precios, se anexará, el cálculo de reajustes de precios por fórmula Polinómica, cálculo de deducciones de adelantos directos que no corresponden, cálculo de deducciones de adelantos por materiales que no

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

corresponden, cálculo de amortizaciones, copias de los Índices de UNIFICADOS y otros documentos sustentatorios.

- ✓ Formatos de las consultas absueltas por el Consultor del proyecto o por el Proyectista, de haberse producido el hecho.
- ✓ Resultados originales de las pruebas de laboratorio.
- ✓ Documentos de control de calidad solicitados en obra.
- ✓ Otros documentos que se considere pertinente.
- ✓ Archivo magnético conteniendo el Informe de valorización mensual de obra y la documentación antes mencionada, en caso de las certificaciones de pruebas de laboratorio, cuaderno de obra, entre otros se escanearán y se incluirán como archivo digital.

#### INFORME DE VALORIZACIONES DE OBRA

La supervisión de obra presentará un informe mensual de la obra, conteniendo lo siguiente:

- ✓ Resumen
- ✓ Datos generales de la obra.
- ✓ Datos contractuales.
- ✓ Principales coordinaciones realizadas.
- ✓ Resultado de las Pruebas de Laboratorio interpretadas y comparadas con las indicaciones de los planos o especificaciones técnicas del proyecto realizadas por la Supervisión.
- ✓ Principales Incidencias y soluciones adoptadas durante el proceso constructivo de la obra evidenciadas por la Supervisión.
- ✓ Reporte de Avance Físico mensual del Contrato de Supervisión.
- ✓ Reporte del Avance Financiero mensual del Contrato de Supervisión.
- ✓ Control de las garantías de obra.
- ✓ Sustento de la participación de los profesionales para el pago por Tarifas, según el avance en la ejecución del proyecto
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Archivo Fotográfico de las actividades de la Supervisión.
- ✓ Resultados originales de las pruebas de laboratorio efectuadas por la Supervisión.
- ✓ Documentos de control de calidad solicitados en obra por la Supervisión.
- ✓ Otros documentos que se considere pertinente.
- ✓ Archivo magnético conteniendo el Informe de valorización mensual de obra y la documentación antes mencionada, en caso de las certificaciones de pruebas de laboratorio, cuaderno de obra, entre otros se escanearán y se incluirán como archivo digital.

#### ADICIONALES O REDUCCIONES DE OBRA

En el supuesto caso de producirse adicionales o reducciones de obra "EL CONSULTOR" presentará a la asesoría técnica de la entidad, para su revisión; siendo su contenido mínimo lo siguiente:

##### INFORME DEL SUPERVISOR DE OBRA

Sustentando y pronunciándose por cada ítem o partida que conforman los adicionales o reducciones de obra presentados por EL CONTRATISTA a EL CONSULTOR.

- ✓ Expediente Técnico de Adicionales o Reducciones de Obra:
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Justificación técnica y legal de los adicionales o reducciones de obra.
- ✓ Hoja de Metrados de adicionales o reducciones de obra.
- ✓ Presupuesto de obras adicionales o reducciones de obra.
- ✓ Análisis de costos de las partidas nuevas.

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Cronograma de ejecución de adicionales o reducciones de obra.
- ✓ Especificaciones Técnicas.
- ✓ Planos de los adicionales de obra o reducciones firmados y sellados por el profesional especialista o Consultor del proyecto.
- ✓ Fotografías.
- ✓ Copia del Cuaderno de Obra donde se evidencian los adicionales o reducciones de obra.
- ✓ Cotizaciones de los nuevos insumos.
- ✓ Archivo magnético conteniendo todo el Expediente de Adicionales y Reducciones de Obra.

#### INFORME DE RECEPCIÓN DE OBRA

Suscrita la conformidad técnica y firmado el Acta de Recepción de Obra EL CONSULTOR presentará un informe a la ENTIDAD sobre lo actuado en el proceso de recepción anexando el Acta y el archivo magnético conteniendo la información en mención.

#### LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

EL CONSULTOR presentará a la ENTIDAD para su revisión con el siguiente contenido mínimo:

Expediente de Liquidación de Contrato de Obra:

- ✓ Memoria de Liquidación de obra.
- ✓ Liquidación de Contrato de Obra.
- ✓ Cálculo de reajustes por Fórmula Polinómica.
- ✓ Resumen de cada Valorización de obra.
- ✓ Cálculo de las Deducciones por concepto de adelantos directos que no corresponden.
- ✓ Cálculo de las Deducciones por concepto de adelantos materiales que no corresponden.
- ✓ Cálculo de Penalidades cuando corresponda.
- ✓ Cálculo de amortizaciones entre otros.
- ✓ Controles de calidad.
- ✓ Dossier de Calidad.
- ✓ Informe de revisión y aprobación de Manuales de Operación y Mantenimiento.
- ✓ Panel Fotográfico final de obra.
- ✓ Planos de Replanteo Originales:

- Planos de replanteo General de la obra.

✓ Anexos:

- Copias de los Índices de utilizado en el cálculo de la Fórmula Polinómica.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.
- Copia del contrato de Obra.
- Copia de Pagos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO y otros.
- Copias de las facturas por concepto de adelantos y valorizaciones.

✓ Archivo magnético conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Obra.

#### LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

EL CONSULTOR presentará a la entidad para su revisión con el siguiente contenido mínimo:

Expediente de Liquidación de Supervisión de Obra:

- ✓ Memoria de Liquidación de Supervisión de Obra según modelo.

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)

Calle Francisco de Zela 2673

Lince, Lima 14

T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra.
- ✓ Copias de las facturas por concepto de pagos mensuales.
- ✓ Cálculo de reajustes por Fórmula Polinómica si la hubiera.
- ✓ Cálculo de las Deducciones si las hubiera.
- ✓ Cálculo de Penalidades si las hubiera.
- ✓ Anexos:
  - Copia del cargo de haber presentado la Liquidación del Contrato de Obra.
  - Copia del contrato de Supervisión de Obra.
  - Copias de los Índices de Reajustes al Consumidor del INEI utilizados en el cálculo de la Fórmula Polinómica.
  - Otros que la supervisión considere pertinente.
- ✓ Archivo magnético conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.

#### PROCESO DE REVISIÓN Y GESTIÓN DE PAGOS

La revisión de los documentos se realizará en el plazo de 10 días, de encontrar conforme se dará el trámite que corresponda, en caso que sean observados se devolverá a "EL SUPERVISOR" para que las subsane. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado se considera como incumplimiento del plazo contractual y se aplicará las penalidades que corresponda.



#### 1.12. COMPROMISOS, PENALIDADES Y NORMAS QUE RIGEN

##### COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD asume los siguientes compromisos al postor que obtenga la Buena Pro:

- ✓ La entidad entregará el Expediente Técnico de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ÁREAS URBANAS EN LA LOCALIDAD DE MÓRROPE, SAN JOSÉ, LAMBAYEQUE, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" en físico y el archivo magnético y las cartas de presentación y acreditación ante el contratista u otras instancias que se requiera.
- ✓ Designar a la Supervisión de la obra.
- ✓ A través de la Supervisión de obra designada se hará seguimiento y control de la ejecución de la obra; asimismo la ASESORÍA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL revisará las valorizaciones, los informes de obra, las liquidaciones, contratos de obra y de supervisión entre otros documentos de obra y realizará la gestión del caso para la cancelación de las valorizaciones y de los servicios de supervisión.
- ✓ La ASESORÍA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL se encargará de coordinar y apoyar en el control, revisión y seguimiento de la ejecución del proyecto.
- ✓ Designar a través de la ASESORÍA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL el Comité de Recepción de Obra.
- ✓ La ASESORÍA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL deberá gestionar la cancelación de Valorización y de los servicios de supervisión de obra con la revisión, aprobación y conformidad respectiva.
- ✓ La ASESORÍA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL gestionará previa sustentación técnica y legal la aprobación mediante Resolución del Titular de ASESORÍA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL, la ampliación de plazo, de adicionales o

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

reducciones de obra, aprobación de las Liquidaciones de contrato de obra y de supervisión de obra.

#### PENALIDADES

Si EL SUPERVISOR no cumple con los plazos contractuales o no subsane las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La ausencia injustificada de obra del Supervisor General o de supervisores especialistas dan origen a descuentos por día de ausencia de acuerdo a tarifa, las cuales se valorizarán de acuerdo al Presupuesto desagregado base. De acumularse ausencias en 20 % se tomará como causal de deficiencias técnicas para resolver el contrato de supervisión.

#### NORMAS QUE RIGEN

Cualquier caso no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y por todas las demás Normas y Disposiciones Vigentes al respecto.

#### 1.13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución del proyecto será por Contrata (Administración Presupuestaria Indirecta).



#### VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

El presupuesto para la SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ÁREAS URBANAS EN LA LOCALIDAD DE MÓRROPE, SAN JOSÉ, LAMBAYEQUE, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" se desglosa en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN EQUIPO TÉCNICO	FORMACIÓN ACADÉMICA	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	%	PARCIAL	TOTAL PARCIAL
1.00 PERSONAL PARA SUPERVISIÓN DE OBRA								210,000.00
INGENIERO SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA	(INGENIERO CIVIL)	Und	1.00	10,000.00	6.0	1.00	60,000.00	
ASISTENTE DE ING SUPERVISOR	(INGENIERO CIVIL)	Und	1.00	5,000.00	6.0	1.00	30,000.00	
ESPECIALISTA AMBIENTAL	(INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGIA RENOVABLE O ING. CIVIL)	Und	1.00	8,000.00	6.0	1.00	48,000.00	
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	(INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL)	Und	1.00	6,000.00	6.0	1.00	36,000.00	
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	(INGENIERO ELECTROMECAÁNICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA)	Und	1.00	6,000.00	2.0	1.00	12,000.00	

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7896



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	GESTOR SOCIAL	SOCIOLOGO	Und	1.00	6,000.00	4.0	1.00	24,000.00	
2.00	OTRO								52,200.00
	CHOFER		Und	1.00	2,000.00	6.0	1.00	12,000.00	
	ALQUILER DE CAMIONETA		Und	1.00	4,000.00	6.0	1.00	24,000.00	
	PERSONAL DE LIMPIEZA		Und	1.00	1,200.00	6.0	1.00	7,200.00	
	LIQUIDACION DE OBRA		Und	1.00	9,000.00	1.0	1.00	9,000.00	
3.00	EQUIPOS DE SEGURIDAD								3,515.22
	LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR, 2.50GHZ, 8GB DDR4, 1TB SATA. Video		Und	1.00	2,088.84	1.0	1.00	2,088.84	
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N		Und	1.00	317.90	1.0	1.00	317.90	
	ESCRITORIO C/ SILLA GIRATORIA		JGO	1.00	364.24	1.0	1.00	364.24	
	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)								
	CHALECO DE INGENIERO		und	5.00	31.27	1.0	1.00	156.36	
	CASCO DE INGENIERO		und	5.00	31.69	1.0	1.00	158.47	
	LENTES P/OBRA		und	5.00	23.64	1.0	1.00	118.22	
	BOTA DE JEBE NEGRO (INC. PARA PERSONAL DE LIMPIEZA Y ENFERMERA)		und	1.00	16.32	1.0	1.00	16.32	
	ZAPATOS DE OBRA (INC. PARA ENFERMERA)		und	4.00	73.72	1.0	1.00	294.87	
4.00	SERVICIOS VARIOS								6,486.90
	ALQUILER LOCAL DE OFICINA		Mes	1.00	500.00	6.0	1.00	3,000.00	
	PAGO DE SERVICIOS (energía eléctrica, agua, desagüe, etc).		Mes	1.00	84.75	6.0	1.00	508.47	
	COMUNICACIONES (Telefonía e Internet)		Mes	1.00	84.74	6.0	1.00	508.42	
	CONTROL DE CALIDAD INSTALACION DE GEOMEMBRANA (CON TENSIOMETRO)		Und.	10.00	1.00	1.00	35.00	350.00	
	PRUEBA DE ROTURA DE CONCRETO		Und.	10.00	1.00	1.00	40.00	400.00	
	DENSIDAD DE CAMPO		Und.	10.00	1.00	1.00	95.00	950.00	
	PROCTOR MODIFICADO		Und.	1.00	1.00	1.00	50.00	50.00	
	CONTROL DE CALIDAD ESTRUCTURAS METALICAS (SOLDADURA)		Und.	2.00	1.00	1.00	360.00	720.00	
5.00	UTILES DE ESCRITORIO :								853.02
	MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archivadores, Tinta para Impresora,								
	Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4-A3, otros)		Mes	1.00	142.17	6.00	1.00	853.02	

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.00	SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (\$CTR)							2,670.00
	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (PERSONAL PROFESIONAL							
	PERSONAL TECNICO), PARA SALUD Y PENSION	Mes	1.00	445.00	6.00	1.00	2,670.00	
7.00	IMPLEMENTACION - COVID 19							3,362.39
	PRUEBA COVID	und	5.00	147.60			738.00	
	<u>Limpeza y desinfección en oficina:</u>							
	Escobas	und	1.00	10.00			10.00	
	Recolector	und	1.00	10.00			10.00	
	balde durante toda la obra	und	1.00	5.00			5.00	
	Tacho de basura en oficina durante toda la obra	und	1.00	60.00			60.00	
	Bolsas plásticas (Pack 50 und) durante toda la obra	pack	5.00	50.00			250.00	
	Guantas de latex limpieza	und	2.00	5.00	6.00		60.00	
	Botas de limpieza	und	2.00	20.00	6.00		240.00	
	Bolsas para guardados de cosas personales(10und)	pack	156.00	0.15	6.00		140.40	
	Detergente de 2kg (Piso, camioneta)	und	1.00	18.00	6.00		108.00	
	Alcohol en gel al 70 % para todo el personal - galón de 4 lt	gl	1.50	26.67	6.00		240.03	
	Papel toalla mega rollo elite de 200 hojas - pack 2 unidades	pack	4.00	6.00	6.00		144.00	
	Jabón líquido por galón de 5lt desinfectante para todo el proceso de la obra	gl	1.50	34.44	6.00		309.96	
	Mochila fumigadora 20 lt (oficina, baños, movilidad)	und	1.00	80.00			80.00	
	Legia 2lt (oficina, baños, movilidad)	und	2.00	7.00	6.00		84.00	
	Pafos microfibra x 5 unidades durante toda la obra	pack	2.00	9.00			18.00	
	Pendiluvio Ingreso a oficina durante toda la obra	und	1.00	45.00			45.00	
	<u>Equipos de protección personal COVID</u>							
	Traje mameluco con capucha por cada persona	und	5.00	66.00			330.00	
	Mascarilla facial por cada personal	und	5.00	20.00			100.00	
	Mascarilla comunitarias para el personal	und	20.00	2.50	6.00		300.00	
	<u>Señalización Colectiva Covid</u>							
	Panel Informativo de referencia al COVID en área oficina, movilidad	und	2.00	45.00			90.00	
				COSTO DIRECTO			S/.	279,087.53
				UTILIDAD (7%) de C.D			S/.	19,536.13

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	TOTAL PARCIAL	S/.	298,623.66
	IGV (18%)	S/.	53,752.26
VALOR REFERENCIAL PARA SUPERVISIÓN DE OBRA			S/ 352,375.92

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL DE OFERTA ECONOMICA
Supervisión de Obra	180	DIAS	S/ 1894.51	S/ 341012.52
Liquidación de Obra	90	DIAS		S/ 11363.40
				<b>S/ 352,375.92</b>

#### 1.14. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra:
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de "Consultoría en obras de saneamiento y afines" y en la categoría "C" o superior.
- b) De la habilitación del consultor de obra:
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- c) Condiciones de los consorcios
- El número de consorciados será la cantidad de 02.
- d) Del personal:
- Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe de la supervisión de obra.



PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Ing. Supervisor	ING. CIVIL	El supervisor deberá cumplir 60 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Residente de Obra; en obras iguales o similares. Contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<i>Especialista Ambiental</i>	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES ENERGIA RENOVABLE O ING. CIVIL	El Especialista ambiental deberá cumplir 36 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección demedio ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. contados partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.
<i>Especialista en Seguridad de Obra y salud Ocupacional</i>	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO INDUSTRIAL	El Especialista en seguridad de obra y salud ocupacional deberá cumplir 48 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.
<i>Especialista en Instalaciones Eléctricas</i>	ING. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico (Colegiado)	El Especialista en Instalaciones eléctricas deberá cumplir 36 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en instalaciones eléctricas en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.

- No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra.
- Las calificaciones del personal que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).
- El tiempo de experiencia que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la oferta. Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

- Personal de apoyo mínimo requerido (No sujeto a evaluación):  
Adicional al personal Clave, se deberá considerar como mínimo el siguiente personal de apoyo durante el periodo de supervisión de la Obra:
  - Asistente del Ing. Supervisor
  - Gestor Social

e) Del equipamiento:

El postor dispondrá del equipo y/o maquinaria mínima requerida para la consultoría de la obra, según se detalla a continuación:

- 01 camioneta antigüedad no mayor a 5 años
- 01 impresora multifuncional
- 01 laptop Core i5

f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad:

- En caso de requerir que el consultor de obra cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

g) De las otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.



[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Sera aplicable una penalidad de 0.5 de la UIT por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe del Supervisor del área Técnica encargada de la supervisión del Contrato.
2	No cumpla en presentar sus informes sobre variaciones y/o eventos compensables y/o adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el contrato	Sera aplicable una penalidad de diez (10%) de una (01) UIT por cada día atraso.	Según informe del Supervisor del área Técnica de la entidad.
3	Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias tales como:  - Por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la confirmación por parte de la Entidad.  - Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y/o;  - Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos y/o;  - Por presentar la valorización del contratista y su informe al respecto, fuera del plazo establecido en el contrato.	Por tanto, será todo lo referente a valorizaciones el 30% de una (01) UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor del área Técnica de la entidad.
4	La Supervisión no informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	Sera aplicable una penalidad de una (01) UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor del área Técnica de la entidad.
5	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio de la Entidad.	Sera aplicable una penalidad de una (0.5) UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor del área Técnica de la entidad.
6	No cumple con presentar sus informes mensuales y/o informe final y/o plan de trabajo y/o informe de diagnóstico del	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral	Según informe del área Técnica encargada de la supervisión del Contrato.

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	expediente técnico y/o informes requeridos expresamente y/o informe técnico financiero final de obra será treinta por ciento (10%) de una (01) UIT por cada día de atraso.	193.10 del artículo 193 del Reglamento.	
7	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.	Sera aplicable una penalidad de 2.5 del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción de obra.
	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del área Técnica encargada de la supervisión del Contrato.

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

#### h) De la Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes CREACION, MEJORAMIENTO, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION; DE SERVICIOS DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS O RELLENOS SANITARIOS O SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA O SISTEMA Y/O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O SANEAMIENTO Y/O EVACUACION DE EXCRETAS Y/O ALCANTARILLADO.

#### NOTA

Se acreditará con (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 postor.

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Requisitos:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la categoría C o superior.

Importante

*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.*

Acreditación:

Copia simple Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Importante

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>INGENIERO SUPERVISOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil, Titulado</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ing. Civil, Titulado.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial, Titulado.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b></p>

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"><li>• ING. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico Colegiado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> <p><u>Importante</u></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>												
B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>EXPERIENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ing. Supervisor</td><td>ING. CIVIL  (Colegiado)</td><td>El supervisor deberá cumplir 60 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Residente de Obra; en obras iguales o similares. contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGIA RENOVABLE O ING. CIVIL</td><td>El Especialista ambiental deberá cumplir 36 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.</td></tr></tbody></table>	PERSONAL CLAVE			CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	Ing. Supervisor	ING. CIVIL  (Colegiado)	El supervisor deberá cumplir 60 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Residente de Obra; en obras iguales o similares. contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.	Especialista Ambiental	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGIA RENOVABLE O ING. CIVIL	El Especialista ambiental deberá cumplir 36 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.
PERSONAL CLAVE													
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA											
Ing. Supervisor	ING. CIVIL  (Colegiado)	El supervisor deberá cumplir 60 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Residente de Obra; en obras iguales o similares. contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.											
Especialista Ambiental	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGIA RENOVABLE O ING. CIVIL	El Especialista ambiental deberá cumplir 36 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.											



[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	Especialista en Seguridad de Obra y salud Ocupacional	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL INGENIERO SANITARIO INGENIERO INDUSTRIAL	El Especialista en seguridad de obra y salud ocupacional deberá cumplir 48 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	ING. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico (Colegiado)	El Especialista en Instalaciones eléctricas deberá cumplir 36 meses como mínimo de experiencia profesional acumulado como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en instalaciones eléctricas en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Contados a partir de su colegiatura.  La experiencia del personal 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 clave.
<p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>			
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 camioneta antigüedad no mayor a 5 años</li><li>• 01 impresora multifuncional</li><li>• 01 laptop Core i5</li></ul> <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>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) veces el valor referencial, 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 CREACION, MEJORAMIENTO, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION; DE SERVICIOS DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS O RELLENOS SANITARIOS O SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA O SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O SANEAMIENTO Y/O EVACUACION DE EXCRETAS Y/O ALCANTARILLADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>1</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".

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)

Calle Francisco de Zela 2673

Lince, Lima 14

T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la  
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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.



[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
T: (511) 221-7898



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



**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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 (Dos) veces el valor referencial, 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>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.00<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.00 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 1.00<sup>19</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>1.- Factor I: Actividades Durante la supervisión de la obra</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades antes del inicio de la obra b) Actividades durante ejecución de la obra, c) Actividades durante la recepción de la obra, d) Actividades posteriores al término de la obra.</p> <p><b>2.- Factor II: Procedimiento para el control de obra durante la supervisión de la Obra</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales</p> <p><b>3.- Factor III Organización y Programación de la Supervisión de Obra</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión. c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 ÚLTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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 accesorio 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**

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Sera aplicable una penalidad de 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor del área Técnica encargada de la supervisión del Contrato.
2	No cumpla en presentar sus informes sobre variaciones y/o eventos compensables y/o adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el contrato	Sera aplicable una penalidad de diez (10%) de una (01) UIT por atraso.	Según informe del Supervisor del área Técnica de la entidad.
3	Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la confirmación por parte de la Entidad.</li> <li>- Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y/o;</li> <li>- Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos y/o;</li> <li>- Por presentar la valorización del contratista y su informe al respecto, fuera del plazo establecido en el contrato.</li> </ul>	Por tanto, será todo lo referente a valorizaciones el 30% de una (01) UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor del área Técnica de la entidad.
4	La Supervisión no informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	Sera aplicable una penalidad de una (01) UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor del área Técnica de la entidad.
5	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio de la Entidad.	Sera aplicable una penalidad de una (0.5) UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor del área Técnica de la entidad.
6	No cumple con presentar sus informes mensuales y/o informe final y/o plan de trabajo y/o informe de diagnóstico del expediente técnico y/o informes requeridos expresamente y/o informe técnico financiero final de obra será treinta por ciento (10%) de una (01) UIT por cada día de atraso.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del área Técnica encargada de la supervisión del Contrato.
7	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.	Sera aplicable una penalidad de 2.5 del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción de obra.
	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el	Según informe del área Técnica encargada de la supervisión del

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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.

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>23</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"

#### **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>24</sup>.*

<sup>23</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).

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
<b>2</b>	<b>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</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4</b>	<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				

En caso de Supervisión de Obras

<b>5</b>	<b>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>25</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>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>26</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>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.



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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

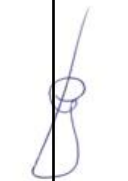
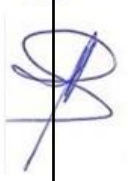

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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 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>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</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*

## 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>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
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 N° 10**

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

Señores

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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