

# **BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

---

<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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS

PRIMERA CONVOCATORIA

**(BASES INTEGRADAS)**

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

**SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA “RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR 392,  
SEÑOR DE LUREN CON CODIGO LOCAL 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE  
BARRANCA, REGIÓN LIMA” CON CUI NRO. 2528582**

## **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. BASE LEGAL**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

#### **Importante**

*No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

*No se absolverán consultas técnicas.*

*No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.*

### 1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

**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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i  
O<sub>i</sub> = Oferta Económica i  
O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

#### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

#### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.*

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

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

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

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.*

*Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*

## **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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) día hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

##### **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 61 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 60 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 numeral 61.2 del artículo 61 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 62 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE  
RUC N° : 20177901963  
Domicilio legal : Jr. San Martín Nro. 446 - Supe - Barranca - Lima  
Teléfono: : (511) 236-4302 (Anexo: 22  
Correo electrónico: : logistica@munisupe.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL SALDO DE OBRA “RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR 392, SEÑOR DE LUREN CON CODIGO LOCAL 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGIÓN LIMA” CON CUI NRO. 2528582** <sup>3-2</sup>.

**1.3. VALOR REFERENCIAL <sup>3</sup>**

El valor referencial asciende a **S/ 231,339.28 (Doscientos treinta y un mil trescientos treinta y nueve con 28/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MAYO DEL 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior <sup>4</sup>
<b>S/ 231,339.28</b> (Doscientos treinta y un mil trescientos treinta y nueve con 28/100 soles)	<b>S/ 208,205.36</b> (Doscientos ocho mil doscientos cinco con 36/100 soles)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	210	DIAS	S/ 991.4540	S/ 208,205.34
Liquidación de Obra	30	DIAS		S/ 23,133.94
				<b>S/ 231,339.28</b>

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIAL 089-2024-GM/MDS** el 09 de setiembre del 2024.

<sup>2</sup> De conformidad a la Absolución de la consulta N° 01, formulada por el participante JBG CONSTRUCTORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - JBG CONSTRUCTORES S.A.C.

<sup>3</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>4</sup> De conformidad a la Absolución de la consulta N° 03, formulada por el participante JBG CONSTRUCTORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - JBG CONSTRUCTORES S.A.C.

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

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados  
Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFAS PARA LA SUPERVISIÓN** y a **SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACIÓN**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 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 **240 (DOSCIENTOS CUARENTA) días calendario, que comprende 210 días calendarios para la supervisión y 30 (TREINTA)<sup>7</sup> días calendario para la liquidación de obras**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en Caja de la Municipalidad Distrital de Supe, sito: Jr. San Martín Nro. 446 - Supe - Barranca - Lima. Lugar de entrega Oficina de Logística y Control Patrimonial, sito: Jr. San Martín Nro. 446 - Supe - Barranca - Lima.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y, sus modificatorias, (en adelante Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE) – norma supletoria.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado (en adelante RLCE) – norma supletoria.

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

<sup>7</sup> De conformidad a la Absolución de la consulta N° 02, formulada por el participante JBG CONSTRUCTORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - JBG CONSTRUCTORES S.A.C.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>8</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 11 de setiembre del 2024
Registro de participantes <sup>9</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 12 de setiembre del 2024 Hasta las: 23:59 horas del 20 de Setiembre del 2024
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 12 de setiembre del 2024 Al: 13 de setiembre del 2024
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 16 de setiembre del 2024
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 23 de setiembre del 2024 24 de setiembre del 2024

#### Importante

*Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

<sup>8</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>9</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

**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 el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Oferta económica SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

**Importante**

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento**

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

<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/>

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>11</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### Importante

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.*

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procede 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**

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

### 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL [INDICAR LINK DE REPOSITORIO].

<sup>11</sup> Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>12</sup> (**Anexo N° 9**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>13</sup>
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

### Importante

- *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 del TUO de la LCE, 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 original, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

<sup>12</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

<sup>13</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

<sup>14</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

Adicionalmente, presentará los siguientes documentos:

- Presentará los documentos requeridos en los Términos de Referencia

**Importante**

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.
- 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.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en oficina de trámite documentario y archivo de la Municipalidad Distrital de Supe. Sito: Jr. San Martín Nro. 446 - Supe - Barranca – Lima.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS, SEGÚN TARIFA (valorizaciones mensuales)** establecida por la supervisión de la ejecución del saldo de la obra por un periodo de sesenta (210) días calendario y, a suma alzada por la liquidación del contrato de obra por un periodo de treinta (30) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

### **Etapas I (Supervisión y recepción de obra): 90%**

#### **Sistema de contratación: TARIFA**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según tarifas (valorizaciones mensuales), considerando la participación de profesionales y otros gastos en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, y descritas en el contrato, en la cual deberán consignar los días efectivamente trabajados por el personal ofertado y multiplicado por la tarifa diaria, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra.

### **Etapas II (Presentación de liquidación y revisión de liquidación del ejecutor de obra): 10%**

#### **Sistema de contratación: Suma Alzada**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista, asimismo al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), debiendo concluir con la resolución de la liquidación de obra. (Etapas de Liquidación de Obra = 10% del Monto Contractual)

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.
- Informe mensual, que debe ser presentada por el consultor, para su revisión y aprobación por la entidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad, una vez aprobado, el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
- Informe mensual de personal clave según incidencia de participación en la ejecución de partidas que corresponden.

NOTA: La retención del 10% se realizará a cada pago de cada valorización y/o a la primera mitad del total de valorización.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>15</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>16</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	TOTAL
Supervisión de Obra	210	DIAS	S/ 991.4540	S/ 208,205.34
Liquidación de Obra	30	DIAS		S/ 23,133.94
				<b>S/ 231,339.28</b>

## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

---

<sup>15</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>16</sup> Día, mes, entre otros.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**REQUERIMIENTO**

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582.**

**1.1. ENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582.

**1.2. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación permitirá la supervisión de la Ejecución DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582.

**1.3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**1.3.1. NOMBRE DEL PROYECTO**

Nombre del proyecto: SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582.

**1.3.2. UBICACIÓN**

La Ubicación Geográfica del presente proyecto se encuentra en:

**Región** : Lima  
**Provincia** : Barranca  
**Distrito** : Supe  
**Sector** : San Nicolas – Los Molinos


**1.3.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA**

La población beneficiaria de la zona del proyecto corresponde a la zona urbana de San Nicolas.

**1.4. ANTECEDENTES**

El Proyecto: **SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582**, ha sido aprobado el expediente técnico mediante la Resolución Gerencial N°071-2024-GDUR-MDS con la modalidad de ejecución de **CONTRATA**, con un periodo de ejecución de 210 días calendarios.

Que, mediante **Resolución Gerencial N°071-2024-GDUR-MDS** de fecha 04 de junio del 2024 la Gerencia de desarrollo Urbano y Rural Aprobó la actualización de costos del expediente técnico saldo de obra del proyecto **RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582** con la modalidad de ejecución de **CONTRATA**, con un periodo de ejecución de **210 días calendarios**.



Mediante la **Resolución Gerencial N°073-2024-GDUR-MDS** se autoriza la ejecución del expediente técnico saldo de obra del proyecto **RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582**, bajo la modalidad de ejecución de CONTRATA con un periodo de ejecución de 210 días calendarios.

#### 1.5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente es la contratación de una persona natural o jurídica para que se encargue de la Supervisión de la Ejecución **SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582**. Siendo la prestación principal la supervisión de la ejecución del saldo la obra

Los servicios requeridos serán prestados en el lugar de la obra a supervisar.

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CODIGO UNICO	INVERSION NIVEL DE ESTUDIO DE EXPEDIENTE TECNICO
LIMA	BARRANCA	SUPE	2528582	

ITEM	CODIGO UNICO	INVERSION NOMBRE DEL PIP
1	2528582	SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA

#### 1.5.1. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos dependencia de la Gerencia de Desarrollo Urbano – Rural.

#### 1.5.2. PRESTACIÓN PRINCIPAL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

La prestación principal consta de los componentes siguientes:

DESCRIPCION	
1.- SUPERVISION DE OBRA	
Ítem	Descripción
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
02	ESTRUCTURAS
03	ARQUITECTURA
04	INSTALACION SANITARIAS
05	INSTALACIONES ELECTRICAS
2.- LIQUIDACION DE OBRA	

#### 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra se prestarán en el plazo de **Doscientos cuarenta (240) días calendario**, que comprende: 210 días calendarios para la supervisión de obra y 30 días calendarios para la liquidación del contrato de obra.

N°	DESCRIPCION ETAPA	PLAZO	ALCANCE	INICIO DEL SERVICIO
1	SUPERVISION DE OBRA	210 DIAS	En esa etapa los servicios	El plazo de ejecución del servicio de supervisión de



			SUPERVISOR cubrirán el tiempo total de la ejecución del saldo de obra	obra se encuentra vinculado al contrato de obra a supervisar, el cual comienza a regir desde el día siguiente que se cumpla las condiciones en el art. 73 del reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.
2	LIQUIDACION DE OBRA	30 DIAS	En esta etapa el SUPERVISOR revisa, observa (de corresponder) o valida la liquidación del contrato formulada por EL CONTRATISTA (ejecutor de obra) hasta su consentimiento.	Esta etapa se inicia luego de cumplido el plazo para que EL CONTRATISTA (ejecutor de obra) elabore y presente la liquidación de obra.

- La Entidad fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión de obra y será comunicado mediante carta a la Supervisión. Se tomará en cuenta lo establecido en el Art. 73 del reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.
- En caso el inicio del servicio se fijará con fecha posterior al inicio de la obra, la Entidad tendrá la potestad de suscribir una Adenda al Contrato de ser el caso, fijando un nuevo plazo de Supervisión en Campo, igualándolo al saldo del plazo en obra y se fijará un nuevo monto del servicio correspondiente.
- Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción de la obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, el Supervisor deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que le demande el período de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación de la obra, igualmente; no generará ampliación de plazo ni mayor costo a favor del Supervisor.
- De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, o se presente un desfase en el proceso de selección de la Supervisión (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

**Nota Importante:**

- La prestación principal del contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje de conformidad con el Artículo 57 del Marco del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de contratación tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema de suma alzada.



### 1.7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

LA ENTIDAD, requiere contratar una persona natural o jurídica, para que se encargue de la contratación de servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución **SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CIU 2528582**, quien velará por el correcto cumplimiento con el Marco normativo del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, de carácter Supletorio el Reglamento de la ley de contrataciones del Estado y el Expediente Técnico aprobado, y los alcances establecidos en el contrato del ejecutor de obra; realizando el seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos.

#### 1.7.1. Actividades Generales del Supervisor de Obra

- El Supervisor de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 80 del Marco del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, debiendo, además exigir al Contratista el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la ENTIDAD en todos sus extremos.
- Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.
- El SUPERVISOR deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a: Revisión de los documentos contractuales del Contratista de Obra de conformidad con el artículo 73 y el artículo 54 correspondiente del Marco del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Supervisión de la ejecución física de la obra cumpliendo los estándares establecidos en la normativa peruana vigente.
- Liquidación de cuentas, la que se refiere a la liquidación financiera del contrato de obra según el artículo 94 del reglamento mencionado.
- Emitir pronunciamiento según lo estipula el numeral 2 del "artículo 67. – modificaciones convencionales al contrato" del reglamento mencionado.
- Revisión del Expediente Técnico de Obra conforme a lo estipulado en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de carácter supletorio.
- Emitir Informe Técnico respecto a la solicitud de ampliación de plazo a la ENTIDAD y al contratista de obra en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles; según lo estipula el numeral 85.2 del artículo 85 del del Marco del Reglamento Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Emitir pronunciamiento respecto a la nueva programación de obra, calendarios valorizados y otros documentos en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios según lo estipulado en el numeral 85.2 del artículo 85 del Marco del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Emitir pronunciamiento respecto a la valorización de los mayores costos directos y mayores gastos generales variables para su pago en un plazo no mayor a quince (15) días según lo estipula el numeral
- 87.2 del artículo 87 del Marco del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.



- Emitir pronunciamiento según lo establecido en el "artículo 202.- Actualización del programa de ejecución de obra" del reglamento de la ley de contrataciones del estado, de carácter supletorio.
- Emitir pronunciamiento según lo estipulado en el artículo 88 respecto a la demora injustificada en la ejecución de obra.
- Emitir Informe Técnico de la necesidad de ejecutar un adicional de obra según lo estipulado en el artículo 90 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Excepcionalmente, en caso se presente la situación descrita en el artículo 94, el supervisor de obra realizara la liquidación del contrato de obra siendo los gastos a cargo del contratista de obra.

#### 1.7.2. Actividades Generales del Supervisor de Obra

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

##### I. Previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

1. Suscrito el contrato de consultoría de obra, la ENTIDAD informará y remitirá al supervisor de obra los siguientes documentos contractuales del Contratista de Obra: Programa de Ejecución de Obra (CPM), que incluye la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, Calendario de materiales o insumos necesarios en concordancia con el calendario de avance de obra valorizada y en caso se hubiera solicitado al contratista de obra el calendario de utilización de equipo.
2. El supervisor de obra en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios emitirá un Informe Técnico a la ENTIDAD dando su conformidad a dichos documentos, en caso de realizar observaciones emitirá un Informe Técnico al Contratista de Obra dándole un plazo no mayor de ocho (08) días calendarios para absolver o concordar la versión final de los documentos. La supervisión de obra remitirá a la ENTIDAD la versión final de dichos documentos mediante un Informe Técnico.
3. Verificación de la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución de la obra,
4. Identificación de obstáculos e interferencias visibles y detectables, debiendo comunicar a la ENTIDAD mediante un Informe Técnico con las recomendaciones sus observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
5. Participar en el Acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de referencia y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
6. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de ejecución de obra.
7. En la fecha de entrega del terreno se aperturará el cuaderno de obra digital, tanto para el supervisor de obra como para el ingeniero residente de obra.
8. El Consultor de Obra deberá presentar un informe técnico como resultado de sus actividades.

##### II. Inicio del Plazo de Ejecución de la Obra

1. El inicio del plazo de ejecución de la obra se compatibilizará al día siguiente de cumplida las condiciones estipuladas en el artículo 73 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
2. De carácter supletorio el artículo 177 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, el supervisor de obra en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de recepcionado el informe técnico de revisión del expediente técnico del residente de obra elevará a la ENTIDAD dicho informe adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.



### III. Ejecución y desarrollo de la obra

1. El supervisor de obra deberá verificar la apertura del cuaderno de obra con las formalidades de ley, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
2. Se deberá consignar un acta de inicio oficial de plazo de ejecución de obra, en el cual se deberá indicar de manera expresa la fecha de inicio oficial de ejecución de obra, plazo de ejecución de obra y fecha de término programada.
3. El supervisor de obra deberá realizar un registro fotográfico del estado actual del terreno, haciendo énfasis en inmuebles que se encuentren dentro del terreno de la obra.
4. Verificar la instalación del cartel de obra en un lugar adecuado en los que costará la información básica del proyecto, el modelo será entregado por la ENTIDAD o por la entidad financiante.
5. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de Obra del artículo 190.1 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, que obliga la permanencia del personal propuesto durante sesenta (60) días desde el inicio de la ejecución de la obra.
6. El supervisor de obra deberá verificar que el contratista de obra cuente con la maquinaria y equipo mínimo ofertado.
7. El supervisor de obra conjuntamente con el residente de obra realizara la valorización mensual el último día del periodo a valorizarse, tal cual lo indica el numeral 194.1 del artículo 194 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
8. El supervisor de obra deberá presentar a la ENTIDAD su informe de aprobación de la valorización del residente de obra en un plazo no mayor de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, en caso hubiera discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metros entre el contratista y supervisor estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida, tal cual lo señala el artículo 196 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
9. El supervisor de obra presentará su informe mensual y solicitará la conformidad de las contraprestaciones una vez se cuente con la aprobación de la valorización del residente de obra, presentando su informe mensual al área usuaria o quien hiciera de sus funciones. Dicho informe contará con el detalle de todas las actividades realizadas por la supervisión de obra, además de los cálculos financieros propios del contrato de consultoría de obra.
10. En caso el residente de obra no presente a la supervisión de obra la valorización mensual, será responsabilidad del supervisor de obra, formular y valorizar los metros ejecutados en el periodo, haciendo de conocimiento de la ENTIDAD de dicho evento en su informe mensual.
11. En caso se presente la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra se deberá seguir lo estipulado en el artículo 90 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, se tomará como antecedentes de la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico de Obra, el control de riesgos por parte de la supervisión de obra y el cuaderno de obra.
12. La supervisión de obra, controlara y verificara permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones a tomar.
13. En caso se presente la necesidad o solicitud de ampliación de plazo por parte del contratista de obra, el supervisor de obra seguirá lo estipulado por el artículo 85 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.



**IV. Absolución de Consultas durante la Ejecución y Desarrollo de la Obra**

1. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Artículo 82 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
2. El supervisor de obra deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
3. Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el Proyectista, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.

**V. Recepción y entrega de la obra**

1. El supervisor de obra seguirá lo establecido en el artículo 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
2. El supervisor de obra en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios posteriores a la anotación del residente de obra en el cuaderno de obra solicitando la recepción de la obra corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
3. El certificado de conformidad técnica que será emitido por el supervisor de obra detallará las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo.
4. El supervisor de obra solo cumplirá función de asesoría técnica al comité de recepción, no será parte de dicho comité, la ENTIDAD remitirá al supervisor de obra la resolución de designación de los miembros del comité de recepción.
5. Al finalizarse el acto de recepción de obra el supervisor de obra realizará la anotación pertinente de devolución del cuaderno de obra al residente de obra, dejando constancia que el cuaderno de obra no ha sido modificado y/o dañado; en caso de que hubiera sido modificado y/o dañado se levantará un acta en presencia de juez de paz para la aplicación de sanciones respectivas de los miembros del comité de recepción involucrados.
6. Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor de obra y el contratista; tal cual lo indica el numeral 93.1 párrafo 6 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
7. Según lo indica el numeral 93.2 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios; De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.
8. Según lo indica el numeral 93.2 párrafo 2 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios; Subsana las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra en el cuaderno



de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituyen en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

9. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.
10. En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de
11. recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.
12. Según lo indica el numeral 93.4 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios; Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el tercer párrafo del artículo 174 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
13. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.

#### VI. Liquidación de Contrato de obra

1. El supervisor de obra se ceñirá a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de obra.
2. Como parte de las actividades del supervisor de obra, firmado el acta (60) días calendarios cálculos propios la que se refiere a la liquidación financiera del contrato de obra excluyendo de dicha liquidación aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.
3. El cálculo propio del consultor de obra deberá estar firmado por el supervisor de obra, y un profesional especialista en liquidación de contratos de obras públicas de preferencia un contador público colegiado, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos planteados en el numeral de otro personal clave de los presentes términos de referencia.
4. En caso el requerimiento del contratista de obra indique que la liquidación del contrato de obra deberá ser entregado a la supervisión de obra este remitirá inmediatamente a la ENTIDAD dicho documento mediante una carta dirigida al Titular de la ENTIDAD.
5. En caso el contratista de obra no presente su liquidación del contrato de obra en el plazo previsto, el supervisor de obra elaborará la liquidación del contrato de obra debidamente sustentada en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, siendo los gastos de cargo del contratista de obra.

#### VII. Liquidación del Contrato de consultoría de obra



1. El supervisor de obra se ceñirá a lo establecido en el artículo 69 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de consultoría de obra.
2. El consultor de obra presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.
3. La última prestación a la cual se hace referencia en el numeral anterior es la liquidación de cuentas presentada por el supervisor de obra durante el periodo de sesenta (60) días pasado la firma del acta de recepción de la obra.
4. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el consultor.
5. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el consultor, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
6. Cuando el consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del consultor; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
7. Si el consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el consultor.
8. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el consultor, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
9. Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
10. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

#### 1.7.3. De los informes y pronunciamientos del supervisor de obra

Los informes a presentar a la ENTIDAD serán siempre presentados mediante una carta dirigida al Titular de la ENTIDAD y con atención al funcionario responsable en dar respuesta o conformidad a dicho documento. De igual manera los informes serán presentados en dos (02) ejemplares debidamente foliados, para la oficina o funcionario responsable de atenderlo y uno (01) para el archivo de la ENTIDAD. Los informes estarán debidamente foliados y firmados por el supervisor de obra, y los especialistas o profesionales participes de su elaboración. El supervisor de obra estará en la obligación de presentar los siguientes informes durante la vigencia del contrato de consultoría de obra.

1. Informe Técnico dando conformidad a los documentos contractuales del contratista de obra.
  2. Informe Técnico de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra.
  3. Informe Técnico de aprobación de valorizaciones mensuales del residente de obra.
  4. Informe Técnico Mensual.
  5. Informe Final de Obra.
- De igual manera la supervisión de obra deberá presentar a la ENTIDAD durante el transcurso de sus labores informes respecto a lo siguiente:

1. Resultados de pruebas de control de calidad.
2. Aplicación de penalidades al contratista de obra.



3. Control y supervisión de la gestión de riesgos.

**En caso sucedieran las causales expresas en el reglamento, el supervisor deberá presentar los siguientes informes:**

1. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la modificación del contrato de obra, según el inciso 2 del artículo 67 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
2. Informe Técnico de la situación de la obra y actuados por parte de la supervisión de obra en caso sucediera la resolución de contrato de obra, según el numeral 178.6 del artículo 178 del reglamento de la ley de contrataciones del estado de carácter supletorio.
3. Informe Técnico respecto a la administración de riesgos, informando oportunamente a la ENTIDAD la ocurrencia de algún riesgo que pueda generar una ampliación de plazo o prestación adicional.
4. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la solicitud de ampliación de plazo, los plazos se rigen bajo lo estipulado en los numerales 85.2 del artículo 85 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
5. Informe Técnico de revisión y aprobación de valorización de mayores costos directos y mayores gastos generales variables del contratista de obra en los plazos establecidos en el numeral 87.2 del artículo 87 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
6. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la actualización del programa de ejecución de obra, en los plazos y causales estipulados en el artículo 202 del reglamento de la ley de contrataciones del estado como carácter supletorio.
7. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a demoras injustificadas en la ejecución de obra, en los plazos, procedimientos y causales estipulados en el artículo 88 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
8. Informe Técnico de pronunciamiento que sustente la necesidad de ejecutar una prestación adicional, según los plazos, procedimientos y disposiciones establecidos en el numeral 90.2 del artículo 90 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
9. Según lo indica el numeral 90.4. del artículo 90 Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, la Entidad debe definir si la elaboración del expediente técnico de la prestación adicional de obra está a su cargo, a cargo del inspector o supervisor, este último en calidad de prestación adicional, aprobada conforme al procedimiento previsto en el artículo 64 del Reglamento. Para dicha definición, la Entidad debe tener en consideración la naturaleza, magnitud, complejidad, entre otros aspectos relevantes de la obra principal, así como la capacidad técnica y/o especialización del inspector o supervisor, cuando considere encargarle a este la elaboración del expediente técnico.
10. Acorde a la décimo tercera disposición complementaria de la Ley de Contrataciones del Estado, el supervisor de obra remitirá a la Contraloría General de la Republica en la misma oportunidad que a la ENTIDAD sus informes u opiniones respecto a lo siguiente:
  1. Adicional de obra.
  2. Mayores gastos generales.
  3. Variación en el calendario de obra.
  4. Ampliaciones de plazo.
  5. Aplicación de penalidades.
  6. Otros que se encuentren enmarcados en las funciones de control de dicho órgano autónomo.



**1.7.4. Del Informe Técnico que da conformidad a los documentos contractuales del contratista de obra**

**El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:**

1. Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra, firma de contrato de consultoría de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
3. Base Legal.
4. Documentación referencial.
5. Análisis del Programa de Ejecución de Obra (CPM), ruta crítica y calendario de avance de obra.
6. Análisis del Calendario de materiales o insumos.
7. Análisis del Calendario de utilización de equipo y maquinaria (si corresponde).
8. Observaciones.
9. Conclusiones
10. Recomendaciones

**1.7.5. Del Informe Técnico de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra**

**El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:**

1. Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
3. Base Legal.
4. Documentación referencial.
5. Verificación de cumplimiento de formalidades del expediente técnico de obra, se detallará que el expediente técnico haya cumplido con las formalidades de presentación, foliado en todas sus hojas y firma del proyectista de obra, especialistas y funcionario responsable de su aprobación.
6. Análisis del informe de revisión y evaluación del expediente técnico realizado por el residente de obra.
7. Análisis de los documentos técnicos que conforman el expediente técnico de obra, se detallará el cumplimiento de la normatividad peruana en los estudios técnicos realizados.
8. Análisis de los metrados, presupuesto, costos unitarios y especificaciones técnicas que conforman el expediente técnico de obra.
9. Análisis de los planos de diseño que conforman el expediente técnico de obra.
10. Comentarios de la supervisión de obra.
11. Conclusiones.
12. Recomendaciones



#### 1.7.6. Informe Técnico de aprobación de valorizaciones del residente de obra

El presente informe será presentado con una frecuencia acorde a la valorización del residente de obra. El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
2. Antecedentes, detallará en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
3. Base Legal.
4. Documentación referencial.
5. Periodo Valorizado, detallará el inicio y fin del periodo mensual, presentando el total de días de dicho periodo.
6. Metrados realmente ejecutados
7. Descripción del avance físico, se detallará el monto de ejecución física valorizado en el mes y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.
8. Cronograma Valorizado – Curva “S”, se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva “S” de las valorizaciones de obra.
9. Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.
10. Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
11. Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.
12. Penalidades ejecutadas al contratista de obra, se detallarán en un cuadro resumen las penalidades al contratista de obra indicando el total a penalizar durante el periodo valorizado.
13. Comentarios de la supervisión de obra
14. Conclusiones
15. Recomendaciones Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.



#### 1.7.7. Informe Técnico Mensual de la Supervisión de Obra.

Para efectos del pago, El Consultor deberá presentar la siguiente documentación: EN UN ORIGINAL Y UNA COPIA.

1. Índice.
2. Informe de aprobación (Conformidades suscritas por el funcionario responsable de la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos).
3. Ficha técnica, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo

- en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
4. Memoria descriptiva, deberá contemplar el proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante el periodo valorizado.
  5. Valorización mensual según componentes, partidas y metrados ejecutados.
  6. Resumen de la valorización mensual
  7. Gráfico de avance programado vs ejecutado (curva S)
  8. Cuadro de pagos del supervisor de obra.
  9. Copia de Cuaderno de Obra Digital.
  10. Protocolos de calidad (prueba hidráulica, diseños de mezcla, rotura de concreto, etc.).
  11. Panel Fotográfico propios del supervisor de obra como mínimo 15 fotografías con su respectiva descripción"
  12. Copia de actas (entrega de terreno, inicio de obra, etc) según corresponda.
  13. Resoluciones (aprobación de calendario de obra, suspensión de plazo, ampliación de plazo, adicionales deductivos etc.) según corresponde
  14. Copia de contrato de consultoría y/o adendas.
  15. Copia del Certificado de habilidad vigente del supervisor.
  16. Copia de RNP del consultor
  17. Copia de DNI.
  18. Copia de FICHA RUC
  19. Copia de CCI
  20. Carta de autorización de pago
  21. Suspensión por cuarta categoría si corresponde.
  22. Recibo por honorarios y/o factura.
  23. CD

NOTA: El informe a presentar deberá tener el Visto Bueno del responsable de la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos

#### 1.7.8. Informe Final de Obra

El informe final de obra será presentado a la ENTIDAD en un plazo no mayor a los diez (10) días calendarios posteriores a la firma del acta de recepción de obra.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, fecha de término, recepción y entrega de obra.
3. Base Legal.
4. Documentación referencial.
5. Plazo de ejecución final de obra, deberá detallar el inicio oficial y el término real, calculando el plazo total de ejecución incluyen las ampliaciones de plazo que se hubieran aprobado.
6. Del aspecto técnico



- a) Metrados realmente ejecutados y valorizados, incluirán los metrados de la obra, adicionales y deductivos.
  - b) De la supervisión de obra Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante toda la obra.
  - c) Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
  - d) Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones. Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
  - e) De la ejecución de obra Ocurrencias y desarrollo de la obra, se detallarán las labores desarrolladas por el Contratista de Obra, así mismo se describirá el personal (profesional, administrativo, técnico y mano de obra) utilizado en obra, equipos y maquinarias utilizadas Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
7. Del aspecto financiero y contable

**a. De la ejecución de obra**

Descripción del avance físico final, se detallará el monto de ejecución física valorizado y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.

Cronograma Valorizado – Curva "S", se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva "S" de las valorizaciones de obra.

Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.

Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.

Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.

Penalidades ejecutadas al contratista de obra.

Cuadro resumen de valorizaciones del residente de obra.

**b. De la supervisión de obra**

Cálculo de Reajustes de las valorizaciones mensuales de la supervisión de obra.

Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.

Cuadro de desembolsos y/o valorizaciones.

- 8. Comentarios de la supervisión de obra
- 9. Conclusiones
- 10. Recomendaciones
- 11. Anexos

- a) Control Financiero Final del Contrato de Obra.
- b) Control Financiero Final del Contrato de consultoría de obra.
- c) Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

**1.7.9. Informe Técnico de pronunciamiento requerido por causal presente en la normatividad**

El presente informe será presentado según sea solicitado por causal requerida en la normatividad vigente.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:



1. Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
3. Antecedentes de la causal, se detallarán los antecedentes de la causal presentada y por la cual se está realizando dicho informe técnico de pronunciamiento, de igual manera se dejará constancia si dicho informe será derivado a algún órgano de control.
4. Base Legal.
5. Documentación referencial.
6. Causal por la cual se requiera el informe técnico, se detallará de manera expresa y concisa la causal presentada, citando el artículo de la normatividad vigente por la cual se desarrolla el informe técnico.
7. Análisis de la causal.
8. Pronunciamiento de la supervisión.
9. Conclusiones.
10. Recomendaciones.
11. Anexos.

**El presente informe será presentado en los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Reconstrucción con cambios y de manera supletoria el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**

Cuando el informe técnico deba ser derivado a la contraloría general de la república, se deberá cumplir la siguiente formalidad:

1. El informe técnico deberá ser original en su integridad.
2. El expediente remitido a la CGR deberá seguir la siguiente estructura:
3. Carta de presentación, dirigida a la CGR.
4. Ficha de Identificación de la Obra.
5. Copia de la carta de presentación del informe a la ENTIDAD.
6. Informe Técnico de Pronunciamiento.
7. Remitido el informe a la CGR se deberá remitir una carta a la ENTIDAD informando dicho acto anexando copia de la carta remitida a la CGR.

#### **1.7.10. Del certificado de conformidad técnica**

El certificado de conformidad técnica será emitido por el supervisor de obra a la ENTIDAD en los plazos, procedimientos y disposiciones establecidas en el artículo 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. El supervisor remitirá el certificado de conformidad técnica a la ENTIDAD en un plazo no mayor a los cinco (05) días posteriores de la fecha de culminación de la obra anotada en el cuaderno de obra.

**Dicho documento deberá cumplir con lo siguiente:**

1. Ficha de Identificación de la Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de



- terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
2. Plazo final de ejecución de obra.
  3. Resumen de metas ejecutadas.
  4. Resumen de modificaciones aprobadas.
  5. Metrados realmente ejecutados.
  6. Relación de resoluciones que aprueban adicionales de obra, deductivos de obra, ampliaciones de plazo entre otros.
  7. Resumen de pruebas de control de calidad.
  8. Conclusiones.
  9. Recomendaciones.

**De haberse constatado que no se ha culminado la obra, el supervisor de obra anota dicho evento en el cuaderno de obra y comunica a la ENTIDAD mediante un informe técnico indicando lo siguiente:**

1. Inicio de aplicación de multa por retraso en la entrega de la obra.
2. Recomendación de inicio de procedimiento por información inexacta acorde a lo estipulado en el Acuerdo de Sala Plena N°002-2018-TCE

#### **1.7.11. De la liquidación de cuentas o liquidación financiera**

La liquidación de cuentas, la que se refiere la liquidación financiera del contrato de obra, será presentada por la supervisión de obra y se ceñirá a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de obra. Se liquidarán todas las cuentas del contrato de obra a excepción de aquellas que se encuentren en un proceso de solución de controversia. Dicho documento deberá contar con todos los cálculos financieros y contables con las que se pueda realizar y verificar la liquidación financiera del contrato de obra, así mismo deberá contar con las siguientes formalidades:

1. Foliado de todas las hojas.
2. Firma en todos los folios por el supervisor de obra.

**La liquidación de cuentas deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:**

1. Informe Financiero Final.
2. Ficha de Identificación de Obra.
3. Liquidación final de cuentas del contrato de obra, incluyendo el resumen de saldos.
4. Informe final del cálculo de reintegros.
5. Cálculo final del coeficiente de reajuste K, adjuntando los índices.
6. Cuadro del monto vigente de inversión teniendo en cuenta los reajustes de obra.
7. Cálculo de multa por retraso de entrega de obra.
8. Cuadros de valorizaciones pagadas, indicando N° de CP's, N° de facturas.
9. Reintegros autorizados que no corresponden por adelanto en efectivo.
10. Anexos
11. Copia fedateada de los comprobantes de pago emitidos por la ENTIDAD.
12. Copia de las facturas entregadas a la ENTIDAD por el contratista de obra.
13. Copia de las cartas de recepción de las valorizaciones del residente de obra a la supervisión de obra.

#### **1.7.12. De la liquidación del contrato de consultoría de obra**

La liquidación del contrato de consultoría de obra se ceñirá a los procedimientos, disposiciones y plazos establecidos en el artículo 69 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.



La liquidación del contrato de consultoría de obra deberá ser presentada en un (01) original, (2) copias, (1) CD, así mismo deberá cumplir las siguientes formalidades al momento de ser presentada a la ENTIDAD:

1. Foliado de todas las hojas a excepción de los separadores.
2. Firma del supervisor de obra
3. Firma del representante común, si el consultor de obra fuera un consorcio.
4. Índice General, e índice por tomo.

El contenido de la liquidación de consultoría de obra se regirá a la estructura de la liquidación final será elaborada de acuerdo al siguiente contenido

**I. ÍNDICE GENERAL.**

**II. CARTA DE PRESENTACIÓN.**

**III. DOCUMENTOS TÉCNICOS.**

1. FICHA DE LIQUIDACIÓN ECONÓMICA FINAL DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.
2. FICHA TÉCNICA DE OBRA.
3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.
4. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.
5. METRADOS EJECUTADOS.
6. VALORIZACIÓN DE MENSUAL Y RESUMEN.
7. CUADRO COMPARATIVO DE OBRA PROGRAMADO VS EJECUTADO.
8. PROTOCOLOS DE CALIDAD.
9. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA.
10. PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 20 FOTOGRAFÍAS).
11. COPIA DEL CONTRATO Y ADENDAS.
12. RESOLUCIONES.
  - 12.1. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.
  - 12.2. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE CALENDARIO VALORIZADO DE OBRA.
  - 12.3. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS.
  - 12.4. RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRAS.
  - 12.5. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA.
13. ACTAS REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA.
  - 13.1. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
  - 13.2. ACTA DE INICIO DE OBRA.
  - 13.3. ACTA DE SUSPENSIÓN DE OBRA.
  - 13.4. ACTA DE REINICIO DE OBRA.
  - 13.5. ACTA DE CULMINACIÓN DE OBRA.
  - 13.6. ACTA DE PLIEGO DE OBSERVACIONES.
  - 13.7. ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA.
  - 13.8. ACTA DE ENTREGA DE USO PROVISIONAL.
14. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:
  - 14.1. INFORME DE COMPATIBILIDAD.
  - 14.2. INFORMES MENSUALES.
  - 14.3. INFORME DE AMPLIACIÓN DE PLAZO.
  - 14.4. INFORME DE ADICIONAL.
  - 14.5. INFORME DE CULMINACIÓN Y PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRA.
  - 14.6. OTROS.
15. PLANO DE REPLANTEO.

**IV. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

1. MEMORIA FINANCIERA (DATOS GENERALES)
2. ANTECEDENTES FINANCIERAS.
3. CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
4. CUADRO DE PRESUPUESTO PROGRAMADO VS EJECUTADO.



5. CUADRO DE RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTA EJECUTADO.
6. RESUMEN DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONSULTORÍA DE OBRA.
7. CONCLUSIONES FINANCIERAS.
8. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO.
- 8.1. C/P SERVICIO DE SUPERVISIÓN VALORIZACIONES (C/P, ORDEN DE SERVICIO, FACTURA Y/O RH, INFORME DE CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN).
- 8.2. C/P DE DEPÓSITOS DE DETRACCIÓN (C/P, ORDEN DE SERVICIO, FACTURA Y/O RH, BOUCHER DE DEPÓSITO A LA CUENTA DE DETRACCIÓN).
- 8.3. C/P DE RETENCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO (C/P, ORDEN DE SERVICIO, FACTURA Y/O RH, BOUCHER DE DEPÓSITO).
- 8.4. C/P DE PENALIDADES, (C/P, ORDEN DE SERVICIO, FACTURA Y/O RH, BOUCHER DE PENALIDAD).

**V. CONTENIDO DIGITAL DE LA LIQUIDACIÓN (CD)**

**1.8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Todo el personal asignado al Proyecto (cuando corresponda según los cuadros de personal profesional mínimo requerido), deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

**1.8.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría de obras en edificaciones y afines", y en la categoría "A" según, y conforme a lo indicado en el artículo 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de carácter supletorio.

**1.8.2. CONSORCIADOS**

El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, deberá ser mayor igual a 30%

**1.8.3. RECURSOS DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.**

El personal especialista se encuentra enmarcado en el "Perfil profesional" del personal especialista para la supervisión de la ejecución del saldo de la obra **SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE, PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CUI 2528582**, y aprobada en el expediente técnico del proyecto por lo cual se considera los siguientes profesionales.



CARGO	PERSONAL ESPECIALISTA	
	PROFESIONAL	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL (TITULADO)	Deberá acreditar por lo menos treinta y seis (36) meses de experiencia efectiva como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras de Infraestructuras Educativas.
ARQUITECTO	ARQUITECTO (TITULADO)	Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o especialista de arquitectura o similares; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras de edificaciones en general.
ESPECIALISTA SANITARIO	INGENIERO SANITARIO (TITULADO)	Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero sanitario y/o Especialista en sanitarias; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.
ESPECIALISTA ELECTRICO	INGENIERO ELECTRICO (TITULADO)	Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero electricista y electromecánico y/o Especialista en instalaciones eléctricas o mecánico electricista o telecomunicaciones ; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL (TITULADO)	Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero de estructuras y/o Especialista en estructuras; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL (TITULADO)	Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero en costos y presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL O INGENIERO	Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe o responsable, Coordinador o la combinación de estos, como:



	AMBIENTAL, (TITULADO)	Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, Seguridad y Salud o similares; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras en general.
--	-----------------------	---

PERSONAL NO ESPECIALISTA		
CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	INGENIERO CIVIL	Experiencia efectiva no menor a 24 meses habiéndose desempeñado como: residente o supervisor, o inspector en obras o asistente de supervisión o asistente de residente DE OBRA EN GENERAL

#### ACREDITACIÓN:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)

Cabe precisar, que en la suscripción del contrato la experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: 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.

La sustitución del personal se efectuará de acuerdo a lo estipulado en el Art. 81 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. De conformidad con el numeral 37.5 del artículo 37 y el ítem 4 del artículo 54 del Reglamento, documento que acredite al personal señalado en las bases.

La Entidad aceptará 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).

El título profesional será verificado para la suscripción del contrato en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Los profesionales extranjeros que no ostenten la denominación usual de los ingenieros en el Perú, como los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, serán aceptados como equivalentes a Ingenieros Civiles, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos.

En caso de presentar títulos profesionales expedidos por Universidades Extranjeras, para la presentación de ofertas los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se considera el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

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

Asimismo, se valora 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.

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.

**Habilidad:** Todos los profesionales deberán estar habilitados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de contrato; de no presentar antes del inicio efectivo se considera como ausencia del profesional y se penalizará de acuerdo al numeral 3 del cuadro de otras penalidades; para tal caso el supervisor es responsable de presentar ante la entidad las habilidades de los profesionales correspondientes.

#### **1.8.4. PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES EN LA PRESTACIÓN PRINCIPAL PERSONAL Y SU PERMANENCIA.**

El postor dentro de los 05 días de haber iniciado su servicio deberá presentar su cronograma de permanencia de los profesionales claves; caso de no presentar dentro del plazo se le aplicará la penalidad.

Los documentos antes indicada será presentada por mesa de partes de la Entidad y el área usuaria será responsable de verificar la documentación presentada.

El personal eventual debe prestar sus servicios por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.



La Entidad podrá solicitar cambio del personal de la Supervisión, cuando lo considere conveniente, en beneficio de la obra. El personal reemplazante debe cumplir con calificaciones similares o superiores a su antecesor.

Para el cambio del personal profesional especificado en su propuesta técnica, el nuevo profesional deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional propuesto inicialmente, lo cual se regirá de acuerdo al Art. 81 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

El personal de la Supervisión deberá cumplir obligatoriamente en todo momento con las Normas de Seguridad vigentes en la obra (Protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del RNE).

El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad.

Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad. El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.

#### 1.8.5. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS REQUERIDOS.

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	LAPTOP	2.00
2	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CELULAR	2.00
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	2.00
4	NIVEL DE INGENIERO	2.00
5	WINCHA DE 50 MTS	1.00
6	CALIBRADOR DIGITAL	1.00

1. El equipamiento estratégico debe tener una antigüedad máxima de 10 años, contabilizados a partir de la fecha de su primera compra hasta la presentación de oferta; dicha antigüedad se acreditará para la suscripción del contrato.
2. El Supervisor deberá presentar la filmación editada (en video formato DVD) conteniendo las
3. secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados
4. Como medio de comunicación y mientras presten sus servicios, como mínimo, los profesionales del plantel clave de la supervisión, deberán contar con equipos de comunicación móvil. Al inicio del servicio el Supervisor deberá remitir a la Entidad una relación con los números telefónicos de todo su personal profesional.

#### 1.8.6. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares de mejoramiento y/o construcción, y/o remodelación, y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción



y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de edificaciones en general de obras públicas o privadas.

### 1.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es por **TARIFAS** para la supervisión de obra y a **SUMA ALZADA** para la liquidación de obra, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.10. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la consultoría de supervisión de la obra, con costos vigentes al mes de mayo del 2024, está compuesto de la siguiente manera:

VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA				
Alcance	Componente	Plazo	Tarifa referencial Unitaria	Monto
SUPERVISIÓN DE OBRA	Supervisión de Obra	210 días calendario	S/ 991.4540	S/ 208,205.34
	Liquidación del contrato de obra	30 días calendario	-	S/ 23,133.94
TOTAL				S/ 231,339.28

### 1.11. FORMA DE PAGO

Considerando el sistema de contratación (Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según tarifas (valorizaciones mensuales), para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra. Mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada; de acuerdo al siguiente detalle:

#### Etapas I (Supervisión y recepción de obra)

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según tarifas (valorizaciones mensuales), considerando la participación de profesionales y otros gastos en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, y descritas en el contrato, en la cual deberán consignar los días efectivamente trabajados por el personal ofertado y multiplicado por la tarifa diaria, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra.

#### Suma Alzada Etapa II (Presentación de liquidación y revisión de liquidación del ejecutor de obra)

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista, asimismo al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), debiendo concluir con la resolución de la liquidación de obra. (Etapa de Liquidación de Obra = 10% del Monto Contractual)  
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual, que debe ser presentada por el consultor, para su revisión y aprobación por la entidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la



municipalidad, una vez aprobado, el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.

- Informe mensual de personal clave según incidencia de participación en la ejecución de partidas que corresponden.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de contrato.

NOTA: La retención del 10% se realizará a cada pago de cada valorización y/o a la primera mitad del total de valorización.

#### 1.12. REAJUSTE DE PRECIOS

Las valorizaciones mensuales estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la fórmula polinómicas, con Índice General de Precios al Consumidor donde se ejecuta la obra en la siguiente forma:

$$Vr = Vo (Kr - A/C (Kr/Ka - 1))$$

Dónde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Ir = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que Corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que Corresponde al mes del valor referencial.

Ia = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que Corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto del Adelanto Otorgado

C = Monto del Contrato

El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe técnico de revisión del expediente técnico, el Informe Mensual N°01 y el Plan de Trabajo por parte del Supervisor, como también la presentación del comprobante de pago.

#### 1.13. ADELANTOS

No se entregará adelantos.

#### 1.14. PENALIDADES

Se ha previsto la aplicación de penalidad a lo indicado en el numeral 62.2. del Artículo N°62 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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

#### 1.14.1. OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en el Artículo 81 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y de carácter supletorio el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades según el siguiente:

**TABLA DE OTRAS PENALIDADES**

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará una penalidad de (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley N° 30225 (norma supletoria)	Se aplicará una penalidad de (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto de la UIT	Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
4	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.	Se aplicará una penalidad de 0.5% de LA UIT	Según informe del comité de recepción.



5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	Se aplica al contratista una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra	Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
6	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos	Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto del contrato	Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
7	Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos.	Se aplicará una penalidad de 1% del monto del contrato	Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
8	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo de 5 días calendarios.	Se aplicará 0.05% del monto del contrato.	Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
9	Por no realizar deducciones, descuentos o amortizaciones a los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del contratista	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto contratado, en cada valorización no descontada.	Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

#### PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda, en concordancia a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento del Procedimiento de Contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

**Para el presente proceso, se tomará en cuenta lo siguiente:**

De detectarse las infracciones 14 y 15, el administrador de contrato deberá comunicarle al supervisor mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse el administrador de contrato que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

En caso se reincida en las infracciones detalladas en el párrafo precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad. En los otros casos, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.



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

#### 1.15. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo del Área de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad.

Área que coordinara con el proveedor: El supervisor de obra coordinara directamente con la Oficina de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos.

Área que Supervisa: Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos

Área que brindara la conformidad de Servicio: La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recae en la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y Supervisión ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Supe.

#### 1.16. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

- En caso sea necesario notificar algún acto técnico - administrativo por correo electrónico, se usará la Cédula de Notificación
- El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una dirección electrónica (correo electrónico) validos autorizando expresamente para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.
- Quedando claro que las notificaciones por este medio tienen la misma validez (computo de plazos, etc.).
- A efectos de implementar el domicilio y el correo electrónico deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico valido, previo a la firma de contrato.

#### 1.17. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION POR VICIOS OCULTOS

El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 1.18. PRESUPUESTO DE LA SUPERVISIÓN SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO



ESTRUCTURA DE COSTO DE LA SUPERVISIÓN  
PROYECTO: SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 392 SEÑOR DE LUREN CON CODIGO N° 349986, DISTRITO DE SUPE.  
PROVINCIA DE BARRANCA, REGION LIMA CIU 252852  
UBICACIÓN: DISTRITO DE SUPE - PROVINCIA DE BARRANCA - REGION LIMA

I GASTOS VARIABLES  
1. GASTOS DE LICITACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de Licitación	1	GLB	1	0.00	0.00
1.02	Elaboración de Propuesta	1	GLB	1	700.00	700.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	500.00	500.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc)	1	GLB	1	418.05	418.05
TOTAL						1,618.05

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS DE CONCRETO (RESISTENCIA) 20 pruebas		GLB	1.00%	4,500.00	4500.00
TOTAL						4,500.00

3.00 EQUIPOS DE PROTECCION - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	9.00	UND	1	40.00	360.00
3.02	Lintas de protección	9.00	PAR	5	15.00	675.00
3.03	Tapones auditivos	9.00	PAR	1	5.00	225.00
3.04	Guantes de cuero	9.00	PAR	1	15.00	135.00
3.05	Botines de cuero	9.00	PAR	1	200.00	1800.00
3.06	Chalecos reflectivos	9.00	UND	1	45.00	405.00
TOTAL GASTOS VARIABLES =						3,690.00

II GASTOS FIJOS

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS S/. 9,718.05

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	7.0 meses	400.00	2,800.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	1	UND	5.0 meses	200.00	1,000.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc	1	UND	5.0 meses	100.00	500.00
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	1.00	mes	5.0 meses	1,500.00	7,500.00
1.05	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	5.0 meses	200.00	1,000.00
TOTAL						12,800.00

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	5.0 meses	150.00	750.00
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB	5.0 meses	200.00	1,000.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	5.0 meses	200.00	1,000.00
TOTAL						2,750.00

3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
PERSONAL CLAVE						
3.01	Jefe de Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses	7,500.00	52,500.00
3.02	Asistente de la Supervisión	1.00	MES	7.0 meses	5,000.00	35,000.00
PERSONAL NO CLAVE						
3.03	Arquitecto	Inf. Mensus	MES	2.0 meses	1,800.00	3,600.00
3.04	Especialista Sanitario	Inf. Mensus	MES	2.0 meses	1,500.00	3,000.00
3.05	Especialista electrico	Inf. Mensus	MES	2.0 meses	1,500.00	3,000.00
3.06	Especialista Estructural	Inf. Mensus	MES	5.0 meses	4,500.00	22,500.00
3.07	Especialista en Costos y Presupuesto	Inf. Mensus	MES	7.0 meses	2,000.00	14,000.00
3.08	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Inf. Mensus	MES	7.0 meses	2,000.00	14,000.00
PERSONAL AUXILIAR						
TOTAL						147,600.00

4.00 SEGUROS

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	1	GLB	1	1,000.00	1,000.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	1,000.00	1,000.00
5.04	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	436.31	436.31
TOTAL GASTOS FIJOS						2,436.31

COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN		S/.	175,304.36
UTILIDAD (7%)		S/.	12,271.31
SUB TOTAL		S/.	187,575.66
IGV (18%)		S/.	33,763.62
TOTAL SUPERVISIÓN		S/.	221,339.28
LIQUIDACIÓN INC IGV		S/.	210,000.00
TOTAL		S/.	231,339.28



1.19. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

A.	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
<u>Requisitos:</u>	
<p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>1</sup>, 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.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de ES DE DOS (2) integrantes según lo dispuesto en el numeral.</i></p> <p><i>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 30%</i></p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p>	
<u>Acreditación:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>	
B.	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
B.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
<u>Requisitos:</u>	
<b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</u></b>	
El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, titulado.	
<b><u>ARQUITECTO</u></b>	
El profesional propuesto será un Arquitecto, titulado.	
<b><u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></b>	
El profesional propuesto será un Ingeniero Sanitario, titulado.	
<b><u>ESPECIALISTA ELÉCTRICO</u></b>	
El profesional propuesto será un Ingeniero eléctrico, titulado.	
<b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b>	
El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, titulado.	
<b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></b>	
El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, titulado.	
<b><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y AMBIENTE</u></b>	
El profesional propuesto será un Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero	

<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio.



	<p>Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental, titulado.</p> <p><b>Importante:</b> De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>																					
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>JEFE SUPERVISOR DE OBRA</b> Deberá acreditar por lo menos treinta y seis (36) meses de experiencia efectiva como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras de Infraestructuras Educativas.</p> <p><b>ARQUITECTO</b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o especialista de arquitectura o similares; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA SANITARIO</b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero sanitario y/o Especialista en sanitarias; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA ELÉCTRICO</b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero electricista y electromecánico y/o Especialista en instalaciones eléctricas o mecánico electricista o telecomunicaciones; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA</b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero de estructuras y/o Especialista en estructuras; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero en costos y presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe o responsable, Coordinador o la combinación de estos, como: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, Seguridad y Salud o similares; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras en general.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <p><b>Importante</b> De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</p>																					
<b>B.3</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1" data-bbox="651 1263 1214 1435"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>LAPTOP</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EQUIPO DE COMUNICACIÓN CELULAR</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>NIVEL DE INGENIERO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>WINCHA DE 50 MTS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>CALIBRADOR DIGITAL</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	LAPTOP	2	2	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CELULAR	2	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	2	4	NIVEL DE INGENIERO	2	5	WINCHA DE 50 MTS	1	6	CALIBRADOR DIGITAL	1
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																				
1	LAPTOP	2																				
2	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CELULAR	2																				
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	2																				
4	NIVEL DE INGENIERO	2																				
5	WINCHA DE 50 MTS	1																				
6	CALIBRADOR DIGITAL	1																				



### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<p><b>CONTRATO DE CONSORCIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>17</sup>, 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.</p> <p>El número máximo de los integrantes de un consorcio será de <b>DOS (2) participantes</b>; asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras iguales o similares es de <b>30%</b>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.</i></p> <p><i>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 30%</i></p> </div> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>
<b>C.</b>	<p><b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b></p>
<b>C.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</u></b> El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, titulado.</p> <p><b><u>ARQUITECTO</u></b> El profesional propuesto será un Arquitecto, titulado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></b> El profesional propuesto será un Ingeniero Sanitario, titulado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA ELÉCTRICO</u></b> El profesional propuesto será un Ingeniero eléctrico, titulado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b> El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, titulado.</p>

<sup>17</sup> En caso de presentarse en consorcio.

	<p><b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></b> El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, titulado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y AMBIENTE</u></b> El profesional propuesto será un Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental, titulado.</p> <div data-bbox="284 427 1465 555" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p>
C.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE SUPERVISOR DE OBRA</u></b> Deberá acreditar por lo menos treinta y seis (36) meses de experiencia efectiva como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras de Infraestructuras Educativas.</p> <p><b><u>ARQUITECTO</u></b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o especialista de arquitectura o similares; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero sanitario y/o Especialista en sanitarias; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA ELÉCTRICO</u></b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero electricista y electromecánico y/o Especialista en instalaciones eléctricas o mecánico electricista o telecomunicaciones ; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA</u></b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero de estructuras y/o Especialista en estructuras; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Ingeniero en costos y presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos; o la combinación de estos; en la ejecución de Obras de edificaciones en general.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</u></b> Deberá acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe o responsable, Coordinador o la combinación de estos, como: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, Seguridad y Salud o similares; o la combinación de estos, en la ejecución de Obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p> <div data-bbox="284 1800 1444 1928" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p> </div>

C.3	EQUIPAMIENTO																					
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>LAPTOP</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>EQUIPO DE COMUNICACIÓN CELULAR</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>NIVEL DE INGENIERO</td><td>2</td></tr><tr><td>5</td><td>WINCHA DE 50 MTS</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>CALIBRADOR DIGITAL</td><td>1</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	LAPTOP	2	2	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CELULAR	2	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	2	4	NIVEL DE INGENIERO	2	5	WINCHA DE 50 MTS	1	6	CALIBRADOR DIGITAL	1
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																				
1	LAPTOP	2																				
2	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CELULAR	2																				
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	2																				
4	NIVEL DE INGENIERO	2																				
5	WINCHA DE 50 MTS	1																				
6	CALIBRADOR DIGITAL	1																				

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN, Y/O REMODELACIÓN, Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE EDIFICACIONES EN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS O PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>18</sup>, ENTRE OTROS DOCUMENTOS] iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p>	<p><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= 1 vez el valor referencial: <b>[100] puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.75 veces el valor referencial y &lt; 1 vez el valor referencial: <b>[90] puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.5 veces el valor referencial y &lt; 0.75 veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p>

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

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*  
(...)  
*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. 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° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O<sub>i</sub> = Oferta Económica i</p> <p>O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

<sup>19</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## 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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS-1** 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 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>20</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 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del 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 [.....] días calendario, 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, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>21</sup>**

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<sup>22</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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<sup>23</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

<sup>21</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

<sup>22</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>23</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO 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:

Penalidad Diaria =

0.10 x Monto

F x Plazo 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.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará una penalidad de (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

<b>2</b>	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley N° 30225 (norma supletoria)	<i>Se aplicará una penalidad de (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal</i>	
<b>3</b>	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	<i>Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto de la UIT</i>	<i>Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</i>
<b>4</b>	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.	<i>Se aplicará una penalidad de 0.5% de LA UIT</i>	Según informe del comité de recepción.
<b>5</b>	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	<i>Se aplica al contratista una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra</i>	<i>Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</i>
<b>6</b>	<i>Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos</i>	<i>Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto del contrato</i>	<i>Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</i>
<b>7</b>	<i>Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos.</i>	<i>Se aplicará una penalidad de 1% del monto del contrato</i>	<i>Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</i>
<b>8</b>	<i>Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo de 5 días calendarios.</i>	<i>Se aplicará 0.05% del monto del contrato.</i>	<i>Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</i>
<b>9</b>	<i>Por no realizar deducciones, descuentos o amortizaciones a los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del contratista</i>	<i>Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto contratado, en cada valorización no descontada.</i>	<i>Según informe de verificación de Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</i>

**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 62 del Reglamento.*

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

**CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO**

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [Centro de Análisis y Resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Centro de Arbitraje de Lima]<sup>24</sup>.

#### **Importante**

*Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

*Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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.

<sup>24</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS-1

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) :		
Correo electrónico :			

**En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:**

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS-1**

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS-1**

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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**

<b>Importante</b>
<i>Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.</i>

## ANEXO N° 4

### OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>25</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 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".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la*

<sup>25</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

*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° 8**), 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° 5

### CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS-1**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.*

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
<b>Consortiado 1</b>	<b>Consortiado 2</b>
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>26</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).*

<sup>26</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2024-CS/MDS-1**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>27</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.