

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**AS-SM-03-2024 - MDL/CS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN PROYECTO”  
CONSTRUCCION DE RED DE ALCANTARILLADO; EN  
EL(LA)ASOCIADOS DE GANADEROS SANTA ROSA DEL  
ANEXO DE CONDORAY EN EL DISTRITO DE LUNAHUANA  
PROVINCIA DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE LIMA CON  
CUI:2574777**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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.

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **2.2. GARANTÍAS**

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

##### **2.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **2.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

##### **2.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **2.3. 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.

#### **2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **2.5. 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.

## **2.6. PENALIDADES**

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

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

### **2.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

## **2.7. PAGOS**

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

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

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

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

## **2.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑETE  
RUC N° : 20155998556  
Domicilio legal : Plaza principal S/N  
Teléfono: : 932253929  
Correo electrónico: : [mmachucac1980@gmail.com](mailto:mmachucac1980@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA **SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO” CONSTRUCCION DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA)ASOCIADOS DE GANADEROS SANTA ROSA DEL ANEXO DE CONDORAY EN EL DISTRITO DE LUNAHUANA PROVINCIA DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI:2574777**

### VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/.80,787.00 (Ochenta mil setecientos ochenta y siete con 100/00 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
80,787.00 (OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 100/00 SOLES (INCLUYE IGV)	85,050.00 (OCHENTA Y CINCO MIL CINCUENTA CON 00/100 SOLES)	103,950.00 (CIENTO TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante : Resolución N°014-2024-GM/MDL

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo

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

establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.8. 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/ 20.00 (VEINTE CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD.

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 43610 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

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

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

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancarias en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>11</sup>.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes institucional y/o virtual de la Universidad Nacional de Cañete, sito en Jr. San Agustín N° 124, San Vicente de **Cañete**.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Informe de conformidad del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>


<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes institucional y/o virtual de la Universidad Nacional de Cañete, sito en Jr. San Agustín N° 124, San Vicente de **Cañete**.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



25

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA**

**“CONSTRUCCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) ASOCIACIÓN DE GANADEROS SANTA ROSA DEL ANEXO DE CONDORAY EN EL DISTRITO DE LUNAHUANÁ, PROVINCIA CAÑETE, LIMA”**

**1. ANTECEDENTES.**  
La **Municipalidad Distrital de Lunahuana**, preocupado por la salud de los pobladores del AA. HH Asociación de Ganaderos Santa Rosa de Condoray, que no cuentan con el servicio de agua potable; por tales motivos, es de vital importancia la instalación de un sistema de agua potable, siendo esta una prioridad, por tratarse de mejorar la calidad de vida de la población del asentamiento humano Asociación de Ganaderos Santa Rosa de Condoray.

Dentro de las obras aprobadas se ha considerado la Ejecución del Proyecto: **“CONSTRUCCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) ASOCIACIÓN DE GANADEROS SANTA ROSA DEL ANEXO DE CONDORAY EN EL DISTRITO DE LUNAHUANÁ, PROVINCIA CAÑETE, LIMA”**, a fin de mejorar la calidad de vida de la población del asentamiento humano Asociación de Ganaderos Santa Rosa de Condoray.


En dicho contexto se ha formulado los presentes Términos de Referencia para la Supervisión de los trabajos a ejecutarse en la obra que se menciona.

**2. SERVICIO A PRESTAR**  
El servicio requerido tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultoría de Obras, para que asuma la responsabilidad técnica, administrativa y jurídica en el servicio de Supervisión de los trabajos a ejecutarse en la Obra: **“CONSTRUCCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) ASOCIACIÓN DE GANADEROS SANTA ROSA DEL ANEXO DE CONDORAY EN EL DISTRITO DE LUNAHUANÁ, PROVINCIA CAÑETE, LIMA”**

El Supervisor suministrará la totalidad de los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra; sus servicios se contratarán por el Sistema Mixto, Supervisión a tarifas y Liquidación a Suma Alzada. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión y control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, la **Supervisión** de esta obra estará obligada a:

- Revisar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular un informe al respecto, este deberá contener entre otros las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y/o deductivos que requiera la obra, teniendo en cuenta plazos determinados en la Ley de Contrataciones del Estado y modalidad de ejecución de la obra.
- Supervisar y Controlar íntegramente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa MS - PROJECT (PERT-CPM) y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico, administrativo y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de partidas ejecutadas. Paralelamente, el Supervisor irá controlando los metrados valorizados y adicionales autorizados por la Entidad, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad que se necesiten implementar en las zonas de trabajo, así como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y/o nocturno.



1



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además llevar un control especial e informar a **LA ENTIDAD**, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Se incluirá, asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, y otras que resulten aplicables.
- Recomendar y asesorar a **LA ENTIDAD**, en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los procedimientos constructivos.
- Evaluar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor.
- Realizar las Liquidaciones de Obra, según lo que por Norma le corresponde.

#### 3. UBICACIÓN

La Ubicación Geográfica del presente proyecto se encuentra en:

**Región** : Lima Provincias  
**Departamento** : Lima  
**Provincia** : Cañete  
**Distrito** : Lunahuana  
**Sector** : Asociación De Ganaderos Santa Rosa Del Anexo De Condoray.

#### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto, Supervisión a Tarifas y Liquidación a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

#### 5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 80,787.70 (Ochenta mil setecientos ochenta y siete con 70/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.



**DESAGREGADO ANALITICO PARA SUPERVISION**  
**PROYECTO:** : "CONSTRUCCION DE RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) ASOCIACION DE GANADEROS SANTA ROSA DEL ANEXO DE CONDORAY EN EL DISTRITO DE LUNAHUANA, PROVINCIA CAÑETE, LIMA"  
**UBICACIÓN:** : LIMA - CAÑETE - LUNAHUANA

**Monto del Valor de Referencia de la Obra(VRO):** S/. **1,615,753.93**  
**Plazo de Ejecución de obra:** 150 dc (05 meses)

#### Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión

- |   |           |
|---|-----------|
| 1) Informe Inicial de Supervisión (CIS) | 273.20    |
| 2) Supervisión Durante la Obra (CS)     | 80,514.50 |





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

**Costo Total de Supervisión (CT): 80,787.70**

#### 1) Revisión del Expediente Técnico, Elaboración de Informe Inicial y Plan de Trabajo

Concepto	% Part	Costo Estimado
Revisión del Expediente Técnico, Elaboración de Informe Inicial y Plan de Trabajo	100.00%	273.20
<b>TOTAL (Incluye GG, UU e Impuestos) =</b>		<b>273.20</b>

#### 2) Supervisión Durante la Obra (CS)

Recursos				Costos		
Descripción	Und	Cant.	Tiempo	% de Particip	Costo Mensual	Costo Parcial
<b>Equipo Técnico</b>						
Ing. Jefe de Supervisión	und	1.00	5.00	100%	8,500.00	42,500.00
Ing. Especialista en Calidad	und	0.50	5.00	100%	3,500.00	8,750.00
Ing. Especialista Ambiental	und	0.50	5.00	100%	3,500.00	8,750.00
<b>Costo Directo</b>						<b>60,000.00</b>
Gastos Generales						5,232.63
Utilidad 5.00%						3,000.00
<b>Sub Total</b>						<b>68,232.63</b>
Impuestos (IGV)						18.00% 12,281.87
<b>TOTAL</b>						<b>80,514.50</b>

#### Desagregado de gastos generales

Gastos de obra	Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
<b>Gastos Oficina de Obra</b>						<b>2,750.00</b>
Alquiler de Oficina	1.00	5.00	800.00	50.00%	2,000.00	
Materiales y Útiles de Escritorio	1.00	5.00	150.00	50.00%	375.00	
Fotocopias e Impresiones	1.00	5.00	150.00	50.00%	375.00	
<b>Ensayos y Pruebas</b>						<b>500.00</b>
Pruebas de calidad varias	1.00	1.00	500.00		500.00	
<b>Gastos Varios</b>						<b>882.63</b>
Viáticos y movilidad	1.00	1.00	500.00		500.00	
Implementos de seguridad de personal técnico	1.00	1.00	382.63		382.63	
<b>Gastos FINANCIEROS</b>						
<b>Gastos de Licitación</b>						<b>75.00</b>
Preparación de propuesta técnica	1.00	100.00	50.00%		50.00	
Gastos notariales	1.00	50.00	50.00%		25.00	
<b>Gastos de Fianzas</b>						<b>150.00</b>
Carta Fianza por Fiel Cumplimiento (10%)	1.00	300.00	50.00%		150.00	
<b>Gastos de Seguros</b>						<b>875.00</b>
Póliza SCTR Salud	5.00	350.00	50.00%		875.00	
<b>Total, gastos generales</b>						<b>5,232.63</b>





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

### 6. FORMA DE PAGO

- **Supervisión para la Ejecución de Obra**  
A Tarifas
- **Liquidación de Obra**  
A Suma Alzada

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, mediante valorizaciones de forma proporcional al plazo de ejecución de obras, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presente términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema **Mixto**, Supervisión a **Tarifas**, y las liquidaciones de obras se realizara como pago único **suma alzada**. Para efectos del pago de las contrataciones ejecutadas por el contratista, este deberá contar con la conformidad por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, asimismo debe presentar la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Publicas y Proyectos de la **Municipalidad Distrital de Lunahuaná** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la **Municipalidad Distrital de Lunahuaná**.

### 7. DURACIÓN

#### 7.1 Tiempo de Servicio

Servicios de SUPERVISIÓN de obra materia de la presente términos de referencia se prestarán en el PLAZO DE 165 días calendarios, como se detalla.

Servicios De Supervisión De Obra	Ciento sesenta y cinco (165) días calendarios
Plazo de ejecución de supervisión	Ciento cincuenta (150) días calendarios
Revisión de Liquidación De Obra	Quince (15) días calendarios.
Total, Plazo Contractual	Ciento sesenta y cinco (165) días calendarios.

#### 7.2 Vigencia del contrato

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra y se efectúe el pago correspondiente.

#### 7.3 Inicio del plazo de ejecución.

El plazo de ejecución de obra inicia a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento:

- a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;
- c) Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- d) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- e) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181.



### 8. BASE LEGAL

La ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y Normatividad Técnicas Vigentes; las cuales regirán en todos los aspectos de esta contratación.

- Reglamento Nacional de Construcciones.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificatorias.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Política y estrategia nacional de Riego del Perú, aprobadas con la RM-0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos – Ley N°29338, Reglamentos y modificatorias.
- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N°48-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obras.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N°26834 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°038-2001-AG.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278.
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2012-AG.
- Directiva N°003-2017-EF/63.01 – Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N°003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 – Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Decreto Legislativo N°1354, conforme al número 8.9 del artículo – estas intervenciones requerirán el seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional

### 9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

#### 9.1 Actividades Generales

La supervisión comprende la Inspección, Control Técnico, Control del cumplimiento de plazo de Ejecución de Obra, Verificación de Calidad de los materiales de la Obra, Control de Conservación del entorno Ambiental y Control de Medidas de Seguridad de Obra durante el periodo de Ejecución de la Obra.

La Supervisión, durante sus diferentes etapas de ejecución del contrato, tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas por el estudio de impacto ambiental, especificaciones técnicas del Proyecto, así como las normas de seguridad de Obra necesaria.

El supervisor debe asegurar que en cada momento el contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento



#### 9.2 Actividades específicas del supervisor

##### Actividades previas a la ejecución de las obras

- Movilización e instalación del Supervisor en Obra
- Revisión del Expediente Técnico:
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión del Planteamiento General y Arquitectura
  - Revisión de la ingeniería básica



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos
- Otros
- Informe de Revisión del Expediente Técnico
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la Entidad a la firma del Contrato.
- Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista
  - Precios Unitarios Ofertados
  - Cronograma de Obra
  - Cronograma de adquisiciones de Materiales
  - Cronograma de Usos de Equipos
  - Verificación de rendimientos
  - Compatibilización del expediente Técnico con la Absolución de Consultas
  - Cumplimiento de Seguros de Obra
  - Revisión del plan de seguridad de Obra
  - Documentación del Ingeniero Residente, así como del plan de profesionales destacados en Obra.
  - Informe de revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
- Apertura de cuaderno de Obra
- Entrega de Terreno
  - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
  - Delimitaciones del área de trabajo y Ubicación de puntos de control Topográfico.
  - Suscripción del acta de Entrega del Terreno.
- Controlar la Utilización del Adelanto de Materiales, según el Calendario de Adquisición de Materiales, de ser el caso.

#### Actividades durante la ejecución de la obra

- Revisar el Expediente Técnico de la Obra, así como de las metas a ejecutarse.
- Efectuar la supervisión Técnica administrativa in situ en forma permanente, velando por que la obra se ejecute cumpliendo con los plazos previstos, el costo contratado y la calidad especificada.
- Controlar la ejecución correcta de la Obra
- Hacer cumplir las acciones de Supervisión y control de calidad de los materiales de construcción, equipos y otros de acuerdo a las especificaciones Técnicas del Proyecto, e igualmente al personal Técnico y obrero de la obra, cuenten con la capacidad, idoneidad y calidad requeridas.
- Elaboración de metrados ejecutados con el Residente de obra, para la aprobación de Valorizaciones Informes de valorizaciones Mensuales de acuerdo al avance de Obra, adjuntando fotos.
- Informes mensuales y/o a solicitud de las ocurrencias en el avance de obra, fotografías sustentadoras de su labor mensual.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales, y/o total, anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra sobre cada etapa del proceso constructivo, así mismo anotar el cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar periódicamente del acumulado de las dichas anotaciones a la entidad. Exigir al contratista y/o ejecutar la permanencia en obra del personal y del equipo necesario para la ejecución de la misma.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y aprobar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra presentada por la empresa contratista dentro de los plazos estipulados por la Ley y su Reglamento.
- Elaborar informe final sobre la liquidación de obra presentada por el residente de obra.
- Presentar el acta de recepción de obra y resolución de aprobación de liquidación física y financiera de obra
- De ser el caso elaborar el expediente técnico con el residente de la obra para adicionales o deducciones y completar la documentación para su aprobación con resolución.
- Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del EJECUTOR sobre la obra.
- Exigir al residente el cumplimiento de cronograma de obra e informar cuando ésta se encuentre atrasada o paralizada.







19

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

- Verificar que los materiales empleados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico de la obra. Cuando sea necesario deberá exigir que se retire los materiales o equipos que hayan sido rechazados por mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, así como el desmonte y otros desechos.
- Exigir el buen comportamiento de su personal, estando facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Absolver consultas, interpretar planos especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra.
- Disponer cualquier medida urgente en la obra.
- El cuaderno de Obra deberá ser cerrado cuando la obra haya sido recibida por la entidad.
- La cancelación de sus honorarios profesionales se realizará previo informe de conformidad y aprobación de la liquidación técnica y financiera de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural de La Entidad.

#### Actividades de recepción de la obra conforme al Artículo 208.

- El Supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, 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, que detalla 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. 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.
- Asesoramiento y participación en la recepción Previa y Final de la Obra. El supervisor será en todo momento el asesor de la comisión de Recepción durante la recepción previa y final de la Obra.
- Al término de la Obra Inspeccionara minuciosamente toda la Obra verificando su culminación.
- Asistir al acto de recepción de obra, asesorando al comité de recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes tomando debidamente nota de las observaciones de la comisión a fin de efectuar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de ley
- El Supervisor alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra, según la directiva que remita La Entidad, incluida la Memoria Descriptiva de la Obra.

#### 10. VALORIZACIONES.

La forma de las valorizaciones y facturas de pago será preparada por el contratista en coordinación con el supervisor. EL contratista consignara en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

La valorización será en moneda nacional, tienen el carácter de pagos a cuenta, realizada en un periodo mensual, y son elaboradas el último día de cada periodo mensual, por el supervisor y el contratista. Para el pago de la valorización mensual de obra se presentará tres (03) ejemplares (02 en originales y 01 copia) + CD en cada ejemplar debidamente foliado con la documentación que se detalla a continuación:

#### **Contenido de las Valorizaciones mensuales:**

- Carta del Representante Común de la Supervisión a la entidad presentando el informe de supervisión y valorización (de ser el caso persona jurídica). En la carta se debe mencionar la conformidad por parte de la supervisión de la valorización según el Art. 194 del DS-344-2018EF.
- Informe de la supervisión, aprobando la valorización según el Art. 194 del DS-344-2018-EF, señalando el desarrollo y estado actual de la obra; considerando además conclusiones y recomendaciones con respecto a la ejecución de la obra.
- Carta de la empresa Contratista (dirigido al representante común de la Supervisión), cabe recalcar que la carta debe tener el sello y firma de recibido por parte de la Supervisión de Obra.
- Informe del Residente de Obra, el cual deberá detallar los antecedentes, análisis, desarrollo de la ejecución, conclusiones y recomendaciones referentes a la ejecución de la obra:

Carátula  
Índice







18

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

#### i. Documentación técnica

- Ficha de Identificación de Obra
- Resumen Ejecutivo de la Obra
- Memoria Descriptiva
- Antecedentes
- Ubicación de la obra
- Descripción de la obra
- Entidad Contratante
- Contratista
- Supervisor
- Periodo de Informe
- Descripción de Partidas Ejecutadas
- Modificaciones del Proyecto
- Descripción de equipos en obra.
- Planilla de Sustento de Metrados (Ejecutado vs Programado) Sustentados con planos de avance.
- Resumen de Valorización de Obras
- Valorización de Obra
- Cronograma de Avance de obra Programada con su Diagrama de GANT
- Cronograma Valorizado de Avance de Obra Ejecutado
- Curva S
- Gráficos de Obra (Comparativo de Programado Vs Ejecutado mediante Curva S)
- Situación de la obra
- Hechos ocurridos en Obra durante el periodo de Valorización.
- Descripción de los ensayos de control de calidad in- situ ejecutado en el periodo valorizado anexando sus copias (Concreto, Suelo, Tuberías, etc, Según corresponda el tipo de Obra)
- Copia de Certificación de Ensayos de Control de Calidad (Aditivo de Concreto, Emulsión Asfáltica, Tubería de agua y desagüe, según sea el tipo de Obra).
- Panel fotográfico de Trabajos ejecutados y valorizados.
- Copia de cartas recibidas y emitidas durante el periodo.
- Copia de cuaderno de obra del periodo valorizado.
- Plano de avance de obra según periodo valorizado.

#### ii. Documentación Administrativa

- Cuadro de resumen de pago al contratista
- Copia de dni del representante legal
- Copia de vigencia poder.
- Copia del mp del contratista
- Copia del contrato de obra
- Certificación presupuestal
- Copia de las aportaciones de los trabajadores de acuerdo a ley (PLANILLA DE REMUNERACIÓN- PDT, SENCICO, CONAFOVISER, SCTR, ETC.)

#### iii. Documentación complementaria

- Copia de la Resolución del Expediente Técnico
- Acta de Entrega de Terreno
- Copia de la Carta Fianza o cronograma de retención de garantía de fiel Cumplimiento.
- Copia del Consentimiento de la Buena Pro
- Copia del contrato del residente y del personal Clave.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

- Certificado de Habilidad del Residente de Obra y de los Profesionales que participan en la Ejecución de la Obra.
- Informe de personal clave (Ambiental, Seguridad, Gestión de riesgo en Obra del periodo Valorizado) de acuerdo a lo descrito en el proyecto.
- Informe de la enfermera entregando la información registrada en Obra del periodo Valorizado donde incluye los protocolos de control de los trabajadores.
- Informe de responsable de Salud Ocupacional en Obra del periodo Valorizado
- Informe de responsable de Seguridad y salud en Obra del periodo Valorizado.
- Presentación de copias de Charlas de Seguridad, ATS, Check list, EPP.
- Presentación de copias de charlas de sensibilización de Personal.
- Presentación de copias de registro de entrega de EPP y protección COVID
- Conclusiones y Recomendaciones
- Valorización de la Obra en Digital Presentado en CD
- Panel fotográfico de Trabajos ejecutados Presentado en CD (20 fotos/día - Detallada en carpeta)

La ausencia de cualquiera de los documentos indicados anteriormente acarreará la devolución de la valorización declarándola como no presentada bajo responsabilidad de la contratista.

El supervisor deberá revisar, visar y firmar el contenido mínimo que debe presentar el contratista en su informe de valorizaciones y forma de pago conforme a los términos de referencia señalados para el contratista.

INFORME FINAL: (Presentado por el supervisor dentro de los 15 días calendario siguiente a la recepción de la obra) adicionalmente a lo señalado, deberá contener lo siguiente:

- La medición final de obra, distinguiendo los trabajos.
- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad el desagregado del costo de operación de los mismos
- Certificado de conformidad técnica,
- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y planos post- construcción presentados por el contratista. El informe final incluirá el registro de medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Un archivo electrónico editado profesionalmente en la cual muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

#### NOTAS:

- Todas las hojas del expediente de Valorización de Obra del Contratista deben estar selladas y firmadas por el Residente de Obra, Supervisor de Obra y Representante Común de la Empresa (supervisión y contratista); asimismo, el informe de la presentación de Valorización de Obra de la Supervisión debe estar firmado por el Supervisor de Obra y el Representante Común de la Empresa de Supervisión de Obra.
- Se recalca que los informes deben estar firmados además por los profesionales de la empresa Contratista y Supervisora que acreditaron para el perfeccionamiento del contrato según la especialidad.
- Todo contenido debe estar debidamente foliado. (El foliado del expediente es de atrás para adelante)

#### 11. ORDENES DE PAGO

El valor del pago mensual del contrato ejecutado durante el mes en cuestión será:

El monto acumulado por los trabajos ejecutados hasta la fecha, menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior menos la amortización de los adelantos otorgados, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos, menos cualquier otra retención o penalidad que sea necesario aplicar según lo previsto en estos términos de referencia o en el Contrato.

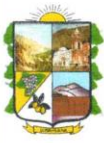
Tomando en cuenta el valor resultante se extenderá la orden de pago mensual.

Las estimaciones del progreso de los trabajos pueden ser reajustadas conforme se efectúen las estimaciones finales.

La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo o material y en consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con las especificaciones. Este rechazo incluirá también el trabajo posteriormente ejecutado, si hay secuencia de dependencia.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales ejecutados, serán considerados como propiedad de la ENTIDAD, pero esta disposición no libera al Contratista de la responsabilidad total del mantenimiento hasta la conclusión del Contrato.

### 12. RECEPCION DE LA OBRA

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El Inspector o Supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, 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**, que detalla 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. 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.

Dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

En un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el Comité de Recepción, junto con el Contratista y supervisión, verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, teniéndose por concluida la misma, en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra. El Acta de Recepción deberá ser suscrita por los miembros del Comité, el Contratista y el Supervisor.

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 o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones 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.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación 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 constituye 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.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

### 13. PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos establecidos en el siguiente cuadro:



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	Se aplicará una penalidad de (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe De la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado		
2	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicará una penalidad de 1% del monto del contrato	Según informe De la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
3	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto del contrato	Según informe De la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
4	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 la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
5	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo de 10 días calendarios.	Se aplicará 0.5% del monto del contrato.	Según informe De la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
6	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 la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
7	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de adelantos, valorizaciones o adicionales)	Se aplicará una penalidad de 1% del monto contratado por trámite documentado.	Según informe De la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
8	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por la MDL	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto contratado, por inasistencia no justificada.	Según informe De la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
9	Al evidenciar que el supervisor haya rellenado el cuaderno de obra dejando espacios u hojas vacías	Se le aplicará una penalidad de 1/2000 del monto del contrato.	Según informe De la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o gerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
10	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra y/o personal clave.	0.50 UIT por cada día de ausencia de cada personal clave	Según informe De la Sub Gerencia de Obras públicas y privadas de la MDL y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

Penalizaciones			
N°	Supuestos de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			el seguimiento a la obra.

**Nota:** Se eximirá la penalidad por los siguientes:

- Por fallecimiento del profesional propuesto.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un hospital, clínica o centro de salud.
- Despido del profesional por disposición de la entidad.

De haber incurrido en penalidades, estas serán deducidas de los pagos a cuenta de cada mes.

#### 14. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural, realizará visitas inopinadas a la obra, a fin de constatar el avance de obra y al no encontrarse al supervisor, en un acumulado DE TRES OPORTUNIDADES sin ninguna justificación presentada, esta Gerencia aplicará automáticamente, la penalidad máxima y RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR ABANDONO DE OBRA.

- ✓ Sin perjuicio de las penalidades previstas en el párrafo anterior, LA ENTIDAD queda facultado para resolver el Contrato a EL SUPERVISOR si este no cumpliera a cabalidad con las funciones y labores señaladas en su contrato o en los términos de referencia o no cumpliera con lo ofertado en la propuesta con la que obtuvo la Buena Pro u otorgara servicios de calidad diferente a la ofertada. En caso se produjese el cambio hasta por dos veces del profesional responsable de la supervisión injustificadamente, éste se verá sujeto a una penalidad del 10% del monto contratado. (Aplicable a personas jurídicas y/o consorcios). EL SUPERVISOR saliente deberá entregar a LA ENTIDAD bajo responsabilidad, toda información relacionada con sus servicios en un plazo máximo de siete (07) días bajo responsabilidad.
- ✓ En caso de que LA ENTIDAD se viera obligado a resolver el Contrato por Incumplimiento, diferente de la demora en el cumplimiento de la prestación de los servicios, lo ejecutará de conformidad con el Artículo correspondiente de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo correspondiente de su Reglamento.
- ✓ En caso de que EL SUPERVISOR demuestre deficiencia, negligencia o insuficiencia en la ejecución de las actividades de la Supervisión, LA ENTIDAD solicitará su remoción inmediata, resolviéndose administrativamente el Contrato por decisión unilateral de LA ENTIDAD.
- ✓ LA ENTIDAD, tendrá asimismo el derecho de resolver unilateral y administrativamente el contrato, sin perjuicio de la retención de los pagos pendientes y la ejecución de las garantías, adoptando LA ENTIDAD las acciones que la Ley le franquea, en los casos de:
  - a. Incumplimiento injustificado de los plazos de iniciación de la ejecución de los servicios;
  - b. Pérdida de la capacidad técnica de EL SUPERVISOR para continuar los servicios;
  - c. Abandono y/o desempeño insuficiente o negligencia, debidamente comprobada, en la prestación de los servicios de supervisión.
  - d. En el caso que la actuación de EL SUPERVISOR no esté encuadrada en las disposiciones vigentes, en cuyo caso asumirá las responsabilidades que la Ley señala al respecto.

#### 15. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### 15.1 GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO. Artículo 40. Responsabilidad

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de: **siete (7) años** después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

##### 15.2 Del consultor

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Consultoría en obras de Saneamiento y Afines, Categoría B** o superior.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

El consultor es una (persona jurídica) o un Profesional Independiente (persona natural), no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar Impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, ni estar observado por la Municipalidad Distrital de Lunahuana.

El postor deberá de contar con la experiencia en supervisión en obras iguales o similares al objeto de convocatoria el monto equivalente a una (1) vez el valor referencial.

Se considera obras iguales o similares a las siguientes: **construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación de sistema y/o servicio de agua potable y alcantarillado, que incluyan los siguientes componentes:**

- Redes de distribución
- Cámaras rompe presión tipo 7
- Válvulas de control
- Válvulas de purga
- Conexiones domiciliarias de agua
- Redes de alcantarillado
- Entibado de zanjas
- Construcción de buzones
- Conexiones domiciliarias de desagüe

#### 15.3 Del Personal

##### a. JEFE DE SUPERVISIÓN:

El consultor deberá presentar un (01) Ingeniero Civil/Agrícola, durante la ejecución de la obra, con la siguiente experiencia:

- Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras de saneamiento a partir de la Colegiatura; se sustentará con la presentación de (i) contratos y su conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto igual o mayor a veinticuatro (24) meses.

##### b. ESPECIALISTA EN CALIDAD

El consultor deberá presentar un (01) Ingeniero Civil, durante la ejecución de la obra, con la siguiente experiencia:

- Especialista en Calidad en la Ejecución y/o Supervisión de obras en general, a partir de la Colegiatura; se sustentará con la presentación de (i) contratos y su conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto igual o mayor a doce (12) meses.

##### c. ESPECIALISTA AMBIENTAL

El consultor deberá presentar un (01) Ingeniero Civil y/o Ambiental, durante la ejecución de la obra, con la siguiente experiencia:

- Especialista Ambiental en la Ejecución y/o Supervisión de obras en general, a partir de la Colegiatura; se sustentará con la presentación de (i) contratos y su conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto igual o mayor a doce (12) meses.

El coeficiente de participación del Supervisor de obra será del 100%, por lo que el comité verificara si existen compromisos directos o indirectos de este profesional en proyectos que viene ejecutando La Entidad en el mismo espacio de tiempo del presente proyecto o las que estén adjudicadas para su ejecución física.



#### 14.4 Del Equipamiento

13





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

### RELACION DE EQUIPOS Y OTROS

#### Equipo de topografía

- 1 nivel topográfico.
- 1 estación total.

#### Equipo de computo

- 02 Computadora portátil.
- Impresora laser
- Plotter

#### Vehículos

- 01 movilidad (camioneta).

La disponibilidad de los equipos se acredita con los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos o con declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos o vehículos.

Los profesionales deberán de presentar una Declaración Jurada legalizada donde se compromete a participar en la obra de acuerdo con su cargo propuesto, firmada, sellada, huella digital y copia simple legible del documento Nacional de Identidad de dicho profesional clave.

Los profesionales deben disponer de una organización adecuada profesional y técnica, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CONSTANCIA DE PRESTACION FINAL

La conformidad del Servicio de Supervisión de la Ejecución de Obra lo emitirá la Gerencia de Gestión Urbana y Rural siguiendo lo indicado en el Artículo 168. Recepción y conformidad.

### 17. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- **Las notificaciones** que se generan de Entidad al supervisor se efectúan a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Todos los informes y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.
- En el presente servicio **no se considera la subcontratación.**
- De ser el caso, aun cuando no se tenga la contratación del supervisor, la entidad designar un INSPECTOR para la ejecución de las prestaciones contractuales del concurso oferta con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las prestaciones contractuales.

### 18. CONTENIDOS MINIMOS DE LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA

El Supervisor de obra debe tener en cuenta las consideraciones señaladas en los artículos 79° al 94° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con cambios, aprobado mediante decreto supremo N°071-2018-PCM, en concordancia con el Expediente Técnico aprobado por la entidad.

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su oferta técnica.

Los Servicios de Supervisión requeridos durante la ejecución de las obras cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas sin ser limitativo:

#### 18.1 CONTROL ADMINISTRATIVO:

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados las cartas fianzas emitiendo su informe fundamentado al respecto:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

- Representar a la ENTIDAD, en la relación contractual de la ejecución de las obras.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo con el contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo Cumplimiento) y pólizas de seguros y verificar si ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgo personal, materiales a terceros y al medio ambiente, así como el cumplimiento de las actividades descritas en los formatos ambientales (Anexo 3) considerados en los términos de referencia del Contratista en la fase de ejecución de obra.
- Mantener en las oficinas de la supervisión, estadística general de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.
- Asesorar a la ENTIDAD, en controversias con el contratista y/o terceros y tramitar con su opinión en el más breve plazo los reclamos y/o planeamientos de aquellos.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los contratistas y sostener con los funcionarios de la ENTIDAD fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Informar mensualmente a la ENTIDAD de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Verificar que el cuaderno de obra sea llenado adecuada y oportunamente.
- Presentar los informes mensuales, especiales e informe final según plazos y formatos proporcionado por la ENTIDAD sin ser limitativo el Supervisor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
  - Informe de Diagnostico del expediente Técnico.
  - Informes Mensuales de Avance de Obra, valoración del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del plan de manejo ambiental. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades de desarrollo en el mes siguiente.
  - Informe mensual, resumen de lo adecuado fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes especificados tramitados, etc.
  - Informe final de obra y liquidación de proyecto revisión y aprobación de los planos Post – construcción.
- Elaborar juntamente con el Contratista la Liquidación de la obra revisando y aprobando los planos de replanteo respectivo.
- La entidad podrá solicitar según sea el caso la documentación adicional y sustentadora de la asistencia del personal propuesto equipos según lo ofertado.

#### 18.2 CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA

Comprendo las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pueden ser detectadas.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales equipos de construcción y de control de calidad de materiales personal, administrativo, técnico y obreros del contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Informar oportunamente a la ENTIDAD respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos antes de la intervención en estas.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

- Verificar el instrumental topográfico que el contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
  - El supervisor debe exigir que en cada momento el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra así mismo debe informar oportunamente a la entidad sobre las ausencias en obra del personal profesional propuesto por el contratista.
  - Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas seguridad control ambiental y reglamentación vigentes.
  - Acordar con la ENTIDAD los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño especificaciones, etc.).
  - Verificar la calidad de los materiales evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras comprobar los diseños de mezcla ensayos o pruebas y en general efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con la contratista informando a la ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados (incluirlos en el informe semanal).
  - Comunicar permanentemente a la ENTIDAD sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
  - Ser miembro del Comité de Recepción de Obra
  - El Supervisor estará encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato siendo responsable por las omisiones errores deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos: siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la ENTIDAD o terceros en el periodo de ejecución de obra, incluido en caso en que se originen.
- Presupuestos adicionales en la ejecución de la obra por las razones antes indicadas.

#### 18.3 CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA:

- Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el cronograma de ejecución de obras aprobado. Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el consultor y luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse ampliaciones de plazo y mayores pagos.
- El supervisor deberá revisar los documentos de permisos donde se ejecutarán las obras y verificara el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las obras y otros que deba cumplir el contratista de la obra. Cualquier demora por parte del contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada al contratista.
- Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por el contratista.
- Participara en la toma de posesión de la zona de las obras (entrega del terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revidar y aprobar el cronograma de actividades valorizado de obra y si hubiera sus reprogramaciones o actualizaciones.
- Revisar detalladamente el calendario de avance obra valorizado (CAO) el calendario de utilización del adelanto, calendario de adquisición de materiales (CAM) y utilización de equipos mecánicos y



### Importante

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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

manuales que el contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidor y/o modificaciones serán aprobados con la suscripción de los documentos por el contratista de la supervisión.

- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o diagrama de barras, en donde se indique las rutas críticas.
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y de anticipo y seguros en cuanto a sus montos y vigencia.
- Revisar dar conformidad y presentar a la ENTIDAD con su conformidad la siguiente documentación preparada por el contratista plano según construido conforme a la obra ejecutada listada final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.

#### 18.4 CONTROL DEL COSTO DE EJECUCION DE OBRA:

Comprendo las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción de las obras se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.

- Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del contrato de ejecución de obra, reflejándose ellos en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro de plazo vigente de ejecución de la obra.
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la ENTIDAD las valorizaciones mensuales, valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectiva.
- Pronunciamiento previo debidamente sustentado y acreditado recomendando la conformidad para los pagos al contratista. Las valorizaciones mensuales por avances del contratista serán presentadas por el supervisor a la entidad dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del contratista.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista en caso de que este incurra en demoras en las fechas de terminación previas de las obras.
- Si el supervisor en cualquier valorización de obra sobrevalorara lo realmente ejecutado, podrá ser casual de resolución de contrato por parte de la entidad siendo responsable de cualquier perjuicio que ocasiona esta sobrevaloración a la entidad.

#### 18.5 LIQUIDACION DE LA OBRA:

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Con la previa autorización del Supervisor, la valorización de la Liquidación Final de Pago confeccionado, conforme lo indicado en el Art. 209° del RLCE, seguirá el trámite de aprobación final y pago por la ENTIDAD.







“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

Si el Contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de la Entidad en idéntico plazo, siendo los gastos de cargo del contratista. La Entidad notificará la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido. Toda discrepancia respecto a la liquidación se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el RLCE, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida. No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver. Luego de haber quedado aprobada o consentida la liquidación, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Con la liquidación, el contratista entregará a la Entidad la minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según sea el caso.

La liquidación será presentada en 02 originales 01 copia, cada juego con su respectivo CD.

a. Contenido de la liquidación

**DOCUMENTOS CONTRATISTA**

- CARTA DEL REPRESENTANTE LEGAR
- CARTA DEL RESIDENTE
- INFORME DE LIQUIDACION DEL RESIDENTE

**LIQUIDACION TECNICA**

- ACTA Y/O CARTA DE NOTIFICACION DE BUENA PRO
- COPIA DE DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO
- COPIA DE CARTAS FIANZAS DE FIEL CUMPLIMIENTO
- COPIA DE CARTAS FIANZAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ADICIONAL
- COPIA DE CARTAS FIANZAS DEL ADELANTO DIRECTO
- PRESUPUESTO DEL SERVICIO OFERTADO
- CRONOGRAMA VALORIZADO PROGRAMADO ACTUALIZADO
- CRONOGRAMA VALORIZADO EJECUTADO ACTUALIZADO
- CERTIFICADO ORIGINAL DE HABILIDAD DEL PERSONAL TECNICO
- COPIA DEL CERTIFICADO OSCE
- COPIA DE CONTRATO DE SERVICIO
- COPIA DE CONTRATO DE ADENDA DEL SERVICIO
- COPIA DE RESOLUCIONES DE APROBACION DE ADICIONALES DEL SERVICIO
- COPIA DE RESOLUCIONES DE APROBACION DE AMPLIACIONES DE PLAZO
- COPIA DE SEGUROS CONTRA TODO RIESGO
- COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- ACTA DE INICIO DE SERVICIO
- CONFORMIDAD DEL SERVICIO
- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA.
- ACTA DE OBSERVACIONES. (SI LOS HUBIERA)
- COPIA DE CARTA DE SUPERVISOR SOLICITANDO RECEPCION DE SERVICIO
- MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- DECLARACION JURADA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y RESIDENTE DEL SERVICIO
- RESUMEN DE METRADOS FINALES EJECUTADOS
- RESUMEN DE METRADOS FINALES EJECUTADOS DEL ADICIONAL
- COPIA DEL INFORME DE RESIDENTE DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO
- COPIA DE VALORIZACIONES TRAMITADAS





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

- INFORMES COMPLEMENTARIOS
- CERTIFICADO DE ESTUDIOS ORIGINALES
- CERTIFICADO DE CONTROL DE CALIDAD (ORIGINAL)
- DECLARACION JURADA DE SUNAT
- DECLARACION JURADA ESSALUD
- COMPROBANTES DE PAGO CONAFOVICER
- CONSTANCIA/DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDO ANTE CONAFOVICER EMITIDO POR CONAFOVICER. LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA DEBERÁ HACERLO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL D.S. 071 PCM Y REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONSIDERANDO COMO MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS ANTES DEL PLAZO DE VENCIMIENTO PARA QUE LA ENTIDAD PUEDA REVISARLO Y APROBARLO.
- COMPROBANTES DE PAGO CERTIFICADO DE SENCICO
- DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RECLAMOS LABORALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO.
- DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PAGOS PENDIENTES A LOS TRABAJADORES.
- DECLARACION JURADAD DE NO ADEUDOS LABORALES
- COMPROBANTES DE PAGO DE PLANILLA
- COPIA DEL EXPEDIENTE TECNICO ORIGINAL
- CUADERNO DE SERVICIO
- PLANO DE REPLANTEO (FIRMADO POR EL RESIDENTE Y SUPERVISOR/INSPECTOR)
- PLANOS ORIGINALES DEL CONTRATO.
- PANEL FOTOGRAFICO

#### LIQUIDACION FINANCIERA

- CUADRO RESUMEN DE INVERSION Y DATOS GENERALES FINALES
- CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
- CALCULO DE LOS INTERESES POR MORA EN EL PAGO DE VALORIZACIONES.
- CALCULO DE MULTA POR ATRASO DE OBRA.
- FACTURA
- CUADRO DE CALCULOS DE LIQUIDACION FINANCIERA
- ESTADO FINANCIERO CONTABLE. (EMITIDA POR LA OFICINA DE CONTABILIDAD)
- CALCULO DE REAJUSTES Y REINTEGROS
- COPIA DE FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE TECNICO
- FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL ADICIONAL
- CUADRO DE VALORES DE INDICES UNIFICADOS
- CUADRO DE VALORES DE INDICES UNIFICADOS DEL ADICIONAL

#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <b>Jefe de Supervisión</b> Ingeniero Civil titulado. <b>Especialista en Calidad</b> Ingeniero Civil titulado.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

	<p><b>Especialista Ambiental</b> Ingeniero Civil y/o Ambiental titulado. <b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>Jefe de Supervisión</b> Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras de saneamiento a partir de la Colegiatura; se sustentará con la presentación de (i) contratos y su conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto igual o mayor a veinticuatro (24) meses.</p> <p><b>Especialista en Calidad</b> Especialista en Calidad en la Ejecución y/o Supervisión de obras en general, a partir de la Colegiatura; se sustentará con la presentación de (i) contratos y su conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto igual o mayor a doce (12) meses.</p> <p><b>Especialista Ambiental</b> Especialista Ambiental y/o impacto ambiental en la Ejecución y/o Supervisión de obras en general, a partir de la Colegiatura; se sustentará con la presentación de (i) contratos y su conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto igual o mayor a doce (12) meses.</p> <p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento.</p>
<b>B.4</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Equipo de topografía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 nivel topográfico.</li> <li>- 1 estación total.</li> </ul> <p><b>Equipo de computo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 Computadora portátil.</li> <li>- Impresora laser</li> <li>- Plotter</li> </ul> <p><b>Vehículos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 movilidad (camioneta).</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los</p>



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

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

Se considera obras iguales o similares a las siguientes: **construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación de sistema y/o servicio de agua potable y alcantarillado, que incluyan los siguientes componentes:**

- Redes de distribución
- Cámaras rompe presión tipo 7
- Válvulas de control
- Válvulas de purga
- Conexiones domiciliarias de agua
- Redes de alcantarillado
- Entibado de zanjas
- Construcción de buzones
- Conexiones domiciliarias de desagüe

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





04

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

• equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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





"Año de la universalización de la salud"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

### 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 TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>(Hasta 50 puntos)</b>
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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 Supervisión de obra de Rehabilitación, Instalación, Creación y Construcción de sistema de riego y/o servicio de agua para sistema de riego.</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 y/o reporte de estado de cuenta, entre otros, 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</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado</b></p> <p>por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [3] veces el valor referencial:</b></p> <p><b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial:</b></p> <p><b>30 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial:</b></p> <p><b>20 puntos</b></p>







"Año de la universalización de la salud"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA**

02

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
la fecha de suscripción.  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>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  <b>B. Evaluación:</b>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- FACTOR 1: GESTION DE CALIDAD DEL PROYECTO MEDIANTE LA METODOLOGIA PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI)</li> <li>- FACTOR 2: CONTROL DE PLAZOS</li> <li>- FACTOR 3: CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA</li> <li>- FACTOR 4: PLAN DE RIESGO</li> <li>- FACTOR 5: INFORME DE RECONOCIMIENTO DE OBRA</li> <li>- FACTOR 6: PLAN DE SISTEMA DE CONTROL</li> <li>- FACTOR 7: ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDADES DEL CONSULTOR</li> <li>- FACTOR 8: MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES</li> <li>- FACTOR 9: MEJORAMIENTO DEL DETALLE DE ACTIVIDADES, ENTREGABLE Y/O INFORMES</li> <li>- FACTOR 10: PLAN DE TRABAJO APLICADO A LA METODOLOGIA BIM</li> </ul> <b>Acreditación:</b>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	<b>(Hasta 50 puntos)</b>  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta:  Desarrolla de manera coherente los 10 factores de la metodología que sustenta la oferta.  <b>[50] puntos</b>  Desarrolla de manera coherente 8 factores de la metodología que sustenta la oferta  <b>[25] puntos</b>  Desarrolla de manera coherente los 6 factores de la metodología que sustenta la oferta  <b>[15] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>2</sup></b>



<sup>2</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



"Año de la universalización de la salud"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA

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>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>13</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



	recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>14</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

<sup>14</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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





	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>		
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>22</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>23</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>24</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>23</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>24</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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