

***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*

*M.*



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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> <div>Importante</div> <div>• Abc</div> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:**

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. 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*



ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

SUPERVISION DEL SALDO DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS  
REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL DE SULLANA DE LA ZONA REGISTRAL N° 1  
SEDE PIURA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE  
PIURA", CODIGO DE PROYECTO: 2331884

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

<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>



**Importante**

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

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



#### 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.

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### *Advertencia*

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA  
RUC N° : 20277412749  
Domicilio legal : AV. Luis Antonio Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel - Piura  
Teléfono: : 073 -305168 – Anexo 7326  
Correo electrónico: : [rmogollons\\_piura@sunarp.gob.pe](mailto:rmogollons_piura@sunarp.gob.pe)  
[kmejia@sunarp.gob.pe](mailto:kmejia@sunarp.gob.pe)  
[jphl79@hotmail.com](mailto:jphl79@hotmail.com)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión del saldo de obra del "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral de Sullana de la Zona Registral N° I Sede Piura, Distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", Código del Proyecto 2331884 (Antes SNIP N° 371192)

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

El valor referencial asciende a **S/ 260,205.51 (Doscientos Sesenta Mil Doscientos Cinco Con 51/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 260,205.51 (Doscientos Sesenta Mil Doscientos Cinco Con 51/100 soles)	S/ 234,184.96 (Doscientos treinta y cuatro mil ciento ochenta y cuatro con 96/100 soles)	S/ 286,226.06 (Doscientos ochenta y seis mil doscientos veintiséis con 06/100 soles)

**Importante**

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

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

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

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



ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días trabajados	1951.5413	234,184.96
Liquidación de obra				26,020.55
				260,205.51

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación el 31 de mayo del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

**Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO (TARIFA y SUMA ALZADA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Ochenta (180) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION (DIAS TRABAJADOS)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA,	120
2	LIQUIDACION DEL SALDO DE OBRA	60
	TOTAL	180

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 Soles en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación N° 631042457 y con el recibo de pago acercarse al Área de Abastecimientos para la entrega de las bases.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019 -EF.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Jefatural N° 007 -2023 -SUNARP/ZRI/JEF de fecha, 18 de enero del 2023, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Zona Registral N° I Sede Piura.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 082 -2019 -EF y modificado con Decreto Supremo N° 168 -2020 -EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 344 -2018 -EF y modificado con Decreto Supremo N° 162 -2021 -EF
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Jefatural N° 049 -2023 -SUNARP/ZRI/JEF de fecha 26 de mayo del 2023 que designa al Comité de Selección que llevara a cabo el procedimiento de selección.
- Formato N° 02 -2022 de fecha 11 de mayo del 2023 que aprueba el expediente de contratación.
- Resolución Jefatural N° 020 -2023 -SUNARP/ZRI/JEF de fecha, 10 de febrero del 2023, que aprueba la segunda modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Zona Registral N° I Sede Piura.
- Resolución Jefatural N° 241 -2022 -SUNARP/ZRI/JEF de fecha 08 de noviembre del 2022 que aprueba el expediente técnico del saldo de obra.
- Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación el 31.05.2023

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE11 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente

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

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

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

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



este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 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 Av. Luis Antonio Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel - Piura. Oficina Registral de Piura.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**. El monto correspondiente a la supervisión de obra será pagado mensualmente, de acuerdo a la tarifa diaria establecida y los días trabajados. El pago correspondiente a la Liquidación, se realizará en un solo pago; el mismo que, se efectuará a la conformidad de la liquidación por parte de la entidad.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

---

- Comprobante de pago.
- Se presentarán los documentos indicados en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Zona Registral N° I Sede Piura, sito en Av. Luis Antonio Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel - Piura. Oficina Registral de Piura.



**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

SUPERVISION DEL SALDO DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884"

**2. EXPEDIENTE TECNICO**

El Expediente Técnico de la obra "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura" forma parte de las presentes bases y se adjunta como un anexo.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El proyecto (saldo de obra) se encuentra alineado con los objetivos institucionales y apoya el cumplimiento de los mismos, por ello la Zona Registral I Sede Piura encarga la responsabilidad al SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución del saldo de obra y del cumplimiento del Contrato y que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto, a servicio de la ciudadanía.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

La Zona Registral I Sede Piura es un órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos perteneciente al Ministerio de Justicia, cuenta con autonomía Financiera y Administrativa, y su finalidad es la de prestar servicios registrales a la comunidad de su jurisdicción. Una de las oficinas Registrales de la Zona registral N°1 es la Oficina registral de Sullana; para la cual, se ha considerado la construcción de un nuevo local. Construcción que, a la fecha, tiene un avance físico del 51.27%, estando pendiente de ejecutar el 48.73%; para lo cual, se ha culminado con la elaboración del Expediente del Saldo de Obra; por lo que, se encuentra lista para culminar con su ejecución. Lo que permitirá cumplir, con los servicios que se brinda, con mayores niveles de eficiencia, eficacia y transparencia. Dentro del Programa de Inversiones la Zona ha previsto la ejecución del Proyecto del Saldo de Obra denominado "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884"

**5. OBJETIVO**

**5.1. Objetivo General**

Supervisar la ejecución de la obra "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", de acuerdo a los presentes términos de referencia y la normativa vigente.

**5.2. Objetivos específicos**

- 5.2.1. Asegurar que las condiciones de la edificación a construir, cumpla con los estándares de seguridad, funcionalidad y habitabilidad
- 5.2.2. Asegurar que la edificación a construir se realice acorde al expediente técnico de obra y la normativa vigente.
- 5.2.3. Asegurar de que la edificación se construya dentro del plazo establecido
- 5.2.4. Asegurar que se cumplan los estándares de seguridad y salud en el trabajo, durante todo el desarrollo de la obra





**ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA**

SUPERVISIÓN DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

**6. UBICACIÓN**

El lugar de ejecución de la obra a supervisar es el siguiente:

Cruce de la Av. Tangarará con la Av. Martínez de Compañón y Bujanda en la Urb. Villa Perú  
Cenadá, Manzana V lote N° 1 sub lote D

Distrito : SULLANA  
Provincia : SULLANA  
Región : PIURA

Nombre del PIP o inversión : "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral de Sullana de la Zona Registral N° 1 Sede Piura, Distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura" Código: 2331884 (Antes SNIP N° 371192)

Código del PIP, de ser el caso : 2331884

Nivel de los estudios de pre inversión, : Informe Técnico N° 017 -2020 -SUNARP -OGPP/UF

Fecha declaratoria de viabilidad, : 17.07.2017

Expediente Técnico aprobado mediante : Resolución 241-2022-SUNARP/ZRI/JEF  
Fecha de aprobación : 08.11.2022

**7. PLAZO DE LA EJECUCION**

El plazo de prestación del servicio estará directamente vinculado a la duración de la obra a supervisar de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 142.3 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Basado en el cronograma de ejecución de la obra establecido en el expediente técnico del Saldo de Obra, la consultoría de obra para la supervisión tendrá un plazo de ejecución de 180 días calendario en total, de los cuales 120 días corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y 60 días para la liquidación final del contrato de obra.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION (DIAS CALENDARIOS)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA,	120
2	LIQUIDACION DEL SALDO DE OBRA	60
C	TOTAL	180



SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2311804".

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

- a. El plazo se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, en caso su designación como Supervisor haya sido antes del inicio de obra, o a partir del día siguiente de su designación como Supervisor, en caso de que la obra haya iniciado antes de su designación, hasta la conformidad final del servicio luego del término del plazo contractual de la ejecución, recepción y liquidación de la obra.
- b. En la etapa de Liquidación de Obra, el plazo se inicia a partir del día siguiente de la fecha de recepción de obra

En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, deba efectuarse el deductivo que corresponda en la Etapa de Supervisión de obra.

El servicio del supervisor se contabilizará a partir del inicio de la obra y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la misma y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la liquidación del contrato de obra. En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del supervisor también se suspenderán, no correspondiéndoles pago alguno por el periodo paralizado

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor. En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores, deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP), según la naturaleza y especialidad del trabajo que ejecuten

#### 8. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Corresponde a la SUPERVISION, controlar permanentemente que la ejecución de la obra se realice de acuerdo al expediente técnico, las especificaciones técnicas y planos, debiendo para ello, el RESPONSABLE (supervisor) suministrar los servicios de Ingeniería y Auxiliares que tal labor exija.

Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión, el control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes: La ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, las Bases del Proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el sector Público, normatividad vigente. Las directivas y disposiciones internas de la Entidad.

Las áreas para la nueva construcción son las siguientes:

Área de Terreno : 1501.93 m<sup>2</sup>





ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° I - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

Resumen de Áreas:

N° DE PISO	OBRA NUEVA
SOTANO	91.46 m2
1ER PISO	568.68 m2
2DO PISO	555.11 m2
3ER PISO	40.59 m2
TOTAL AREA TECHADA	1255.82 m2

Para cumplir con el servicio, la persona, natural o jurídica estará obligado a:

- Revisar el Expediente Técnico de Saldo de Obra y contrastarlo con la ejecución física que es del 51.27% en el terreno donde se ejecutará la obra, dentro de los cinco (05) días naturales previos a la entrega de este, presentando un primer informe sobre los resultados, recomendaciones y las acciones que deberán tomarse para corregir cualquier discrepancia que se presentara. Esta revisión no se tomará en cuenta para ningún adelanto.
  - La fiscalización integral, supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente lo establecido en los Planos, Especificaciones Técnicas y demás documentación que conforma el Expediente Técnico de Saldo de Obra.
  - Verificar que, la construcción, cumpla con los reglamentos vigentes, y que las calidades de los materiales se ciñan a las Especificaciones Técnicas de expediente técnico de saldo de obra.
  - Exigir al Ejecutor de la Obra el suministro oportuno de los materiales de obra, que cuente con el personal necesario y especializado, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los calendarios de avance y correcta ejecución de la obra.
  - Verificar el material y equipos entregados a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Saldo de Obra.
  - Verificar el avance físico y el control económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.
  - Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y los servicios profesionales especializados a las consultas que puedan presentarse y/o cuando las condiciones de la Obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor y oportuna ejecución de la misma. En caso que el Contratista requiera de alguna consulta sobre el Expediente Técnico de Saldo de Obra y de considerarlo la Entidad, el supervisor deberá de absolver esta consulta en el plazo máximo de 5 días calendario. Esto se efectuará luego de haber seguido el procedimiento que dispone el artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Mantener las estadísticas generales de las obras, preparar y presentar los informes mensuales y especiales de obra que le sean requeridos, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos.
  - Verificar los trazos, niveles topográficos y levantamientos en general que sean necesarios para la ejecución de la obra, consignando estos hechos en el cuaderno de obra respectivo.
  - Evaluar el metrado y su sustento, presentado por el ejecutor de la Obra y elaborar los metrados propios y efectuar la valorización de avance de obra conjuntamente con el Residente, incluyendo reajustes, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  - Exigir al Ejecutor de la Obra el estricto cumplimiento de los Cronogramas de Ejecución de obra.
- El jefe de la Supervisión deberá reportar su asistencia diaria y la de su personal a la obra ante la Jefatura de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° I - Sede Piura, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

- m. El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.
- n. El supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.
- o. La Supervisión deberá acreditar el funcionamiento de una oficina en la ciudad de Sullana o instalar una oficina administrativa en la localidad de Sullana.
- p. Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo esto requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en original con una copia, dentro de los cinco (05) primeros días naturales de cada mes.
- q. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales vigentes.
- r. El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- s. El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.

#### 9. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Es responsabilidad del Supervisor, lo siguiente:

- a. Controlar el cumplimiento de los programas de avance de Obra y exigir al Ejecutor de la misma que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- b. Cumplir y velar por el cumplimiento de lo establecido en los artículos 187°, 191° Y 192° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. el Supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra.
- c. Según el Artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es responsabilidad del Supervisor firmar todas las hojas del cuaderno de obra, el mismo que será firmado en todas sus páginas por él a fin de evitar su adulteración.
- d. Según el Artículo 192° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación.
- e. Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que tendrán en cuenta al momento de la recepción de la Obra, previa de parte del Ejecutor de la Obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.
- f. Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo el control y la fiscalización de la Obra a su cargo.
- g. Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto de tráfico como de personal involucrado en la obra.
- h. Emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la Obra (adicionales, ampliaciones de plazo, etc.) de no cumplir con lo estipulado la Entidad podrá aplicarle las penalidades y





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

- moras establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones
- i. El supervisor deberá verificar que para el trámite de cualquier adicional y/o deductivo deberá contar con la conformidad del proyectista del expediente técnico (ya que es responsable del proyecto) y adjuntar los planos visados por él.
  - j. El Supervisor será obligatoriamente miembro del Comité de Recepción de la Obra, firmando como tal el acta de Recepción, tal como lo indica en el Artículo N° 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Recepción de la Obra y Plazos).
  - k. El Supervisor dentro de los alcances del rol contractual, será legamente responsable de los actos provenientes del servicio, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
  - l. Elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del Contrato de Obra.
  - m. En caso de alguna dificultad en la interpretación de los documentos técnicos del Expediente Técnico, el supervisor de obra será el encargado de transmitir al Contratista las aclaraciones necesarias, solo en el caso que la consulta no esté definida en el Expediente Técnico, el supervisor informará detalladamente a la Entidad con propuestas de solución, para que la Entidad a su vez y de ser necesaria canalice dicha consulta al Consultor del Proyecto.

10. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESOLUCION DEL CONTRATO

- a. En caso que EL SUPERVISOR no cumpliera con la presentación de los informes mensuales y/o subsanar las observaciones hechas por la ENTIDAD a los informes específicos, se aplicará por cada día de atraso la penalidad señalada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del contrato.
- b. Sin perjuicio de las penalidades aplicables LA ENTIDAD queda facultada 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. 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.
- c. En caso que LA ENTIDAD se viera obligado a resolver el contrato por incumplimiento diferente a la demora en el cumplimiento de la prestación de los servicios, lo ejecutara de conformidad con el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164° de su Reglamento.
- d. LA ENTIDAD podrá resolver unilateralmente el Contrato a EL SUPERVISOR por causa de fuerza mayor que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con los servicios y prestaciones pactadas. En este caso LA ENTIDAD efectuará el pago de los servicios efectivamente prestados.
- e. Si EL SUPERVISOR no cumpliera a cabalidad con las obligaciones que asume en el contrato y, siendo notificado por escrito no procediera a ajustarse a las estipulaciones del mismo en un término máximo de diez (10) días naturales después de recibida la comunicación en referencia. LA ENTIDAD podrá dar por finalizada la prestación de los servicios de EL SUPERVISOR. En esta eventualidad, no autorizará ningún desembolso.
- f. 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:
  - 1. Incumplimiento injustificado de los plazos de iniciación de la ejecución de los servicios.
  - 2. Pérdida de la capacidad técnica de EL SUPERVISOR para continuar los servicios
  - 3. Abandono y/o desempeño insuficiente o negligencia, debidamente comprobada en la prestación de los servicios de supervisión





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

4. 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

#### 11. FORMA DE PAGO

Los servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la Obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la aprobación de la Liquidación del contrato de obra y de la Supervisión por parte de la Jefatura de la Zona Registral I Sede Piura.

El costo de la supervisión será pagado en valorizaciones mensuales de la siguiente forma

Bajo el sistema de contratación por Tarifas en base al tiempo trabajado.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la Consultoría de Supervisión, en forma mensual de acuerdo a la prestación debidamente efectuada del servicio de supervisión que se cuantificará en base al cuadro de tarifas que incluye a cada uno de los integrantes del plantel profesional de la supervisión, conforme a la oferta presentada por el contratista supervisor en el proceso de contratación.

En el caso que la prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra corresponda a periodos menores a un mes, la contraprestación a favor del contratista supervisor se cuantificará en forma proporcional a los días de la prestación debidamente efectuada.

La forma de pago será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, previa entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual correspondiente. Asimismo, será obligatoria la presencia de la supervisión, exigiéndole estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

Bajo el sistema de contratación de Suma Alzada:

La participación del supervisor en el procedimiento de liquidación de obra, debe ser pagada empleando el sistema a Suma Alzada, de acuerdo a lo ofertado y será pagado cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación de obra y Resolución de liquidación del contrato del supervisor de Obra. El pago se registrará en concordancia al Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado RLCE.

#### 12. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- 12.1. Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias vigentes
- 12.2. Ley N°26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- 12.3. Ley N°30065 Ley del Fortalecimiento de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos
- 12.4. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias vigentes





ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° I - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

- 12.5 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias vigentes
- 12.6 Ley N° N°31638, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- 12.7 Decreto Legislativo N°1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y sus modificatorias vigentes
- 12.8. Decreto Supremo N°284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y sus modificatorias vigentes.
- 12.9. Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30226, Ley de Contrataciones del Estado.
- 12.10. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30226, Ley de Contrataciones del Estado.
- 12.11. Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30226, Ley de Contrataciones del Estado.
- 12.12. Decreto Supremo N°012-2013-JUS (aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos) y sus modificatorias vigentes.
- 12.13. Decreto Supremo N°022-2016-VIVIENDA - que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano sostenible- y sus modificatorias vigentes
- 12.14. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias vigentes
- 12.15. Decreto Legislativo N° 295 Código Civil del Perú y sus modificatorias vigentes
- 12.16. Decreto Supremo N°011-2016-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones- y sus modificatorias vigentes
- 12.17. Decreto Supremo N°011-79-VC, Formulas Polinómicas y sus modificatorias y sus modificatorias vigentes
- 12.18. Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes
- 12.19. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG aprueba Normas de Control Interno.
- 12.20. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 12.21. DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD- Cuaderno de obra digital



SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° I - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

- 12.22. Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023, aprobado con resolución ministerial N° 031-2023/MINSA y sus modificatorias vigentes.
- 12.23. Directiva 001-2022-OSCE/CD - Gestión de las valorizaciones de obra a través del sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE.
- 12.24. Directiva N° 005-2019- OSCE/CD - Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado.
- 12.25. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras; Modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 23.05.2017.
- 12.26. Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Aprobación de la Norma Técnica Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- 12.27. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Público N°057-2019-SUNARP/SN, Calidad de Entidad de las Zonas Registrales.

NORMAS TÉCNICAS

- 12.28. Normas Técnicas Peruanas
  - 12.29. Normas NFPA (Sistema contra incendios)
  - 12.30. American Concrete Institute (ACI).
  - 12.31. Normas American Society of Testing and Materials (ASTM).
  - 12.32. Código Nacional de Electricidad tomos Utilización y Suministro.
  - 12.33. Norma ANSI/TIA/EIA 568-B
  - 12.34. Norma ANSI/TIA/EIA 569-A
  - 12.35. Norma ANSI/TIA/EIA 607
  - 12.36. Norma ANSI/TIA/EIA 606
  - 12.37. Norma ANSI/TIA - 942 - A; Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers
  - 12.38. R.D. N° 018-2002-EM/DGE; Aprueban Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
  - 12.39. R.M. N° 083-2019-VIVIENDA; Modificación de la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones eléctricas interiores" del numeral III.4 Instalaciones eléctricas y mecánicas, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
  - 12.40. D.S. N° 004-2016-EM; Medidas para el uso eficiente de la energía.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

**13. ENTREGABLES QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR**

**13.1. Informe de revisión del proyecto**

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico de Saldo de Obra por la Entidad Contratante (De acuerdo a lo indicado en numeral 7.- Alcance del servicio, inciso a), el Informe de revisión del proyecto en general y de todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- a. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- b. Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- c. Verificar parámetros de diseño.
- d. Revisión del Diseño.
- e. Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- f. Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- g. Conclusiones y Recomendaciones.

La información se entregará en físico y en un USB debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar

**13.2. Informe quincenal**

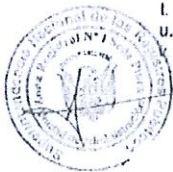
El Supervisor presentará los días lunes de cada quincena un informe básico del avance físico y financiero del proyecto.

**13.3. Informe mensual**

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del mes siguiente de cada valorización de la Obra presentará el informe Mensual conteniendo los siguientes aspectos:

Informe técnico de la Obra

- a. Carta de Presentación del informe mensual.
- b. Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
- c. Índices
- d. Datos Generales.
- e. Ubicación.
- f. Objetivo del informe y del Proyecto
- g. Descripción y Metas del Proyecto.
- h. Antecedentes.
- i. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por Partidas
- j. Cuadro Resumen de los avances físicos
- k. Resumen de planillas de metrados ejecutados
- l. Evaluación de la ejecución de la Obra
- m. Conclusiones.
- n. Recomendaciones.
- o. Anexos
- p. Valorización del mes firmado por Residente y Supervisor.
- q. Panel fotográfico de las actividades en Obra.
- r. Copia de cuaderno de Obra.
- s. Control de Materiales (diseño de mezcla, ensayo de compresión del concreto, etc.
- t. Control económico de la obra.
- u. Recomendaciones Cosas Puntuales para la Entidad como las acciones necesarias.
- v. Otros documentos.



SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

Anexos

- a. Hoja Resumen de pago al Contratista
- b. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- c. Valorización de Obra
- d. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- e. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- f. Porcentaje (%) de Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- g. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- h. Copia del Cuaderno de Obra digital

Documentos administrativos de la supervisión

- a. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- b. Factura Emitida por la Supervisión
- c. Copia de Contrato de la Supervisión
- d. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal
- e. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- f. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de corresponder)
- g. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado)

13.4. Informe final

La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la Obra, será la siguiente:

Informe final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

- a. TECNICO
  1. Memoria Descriptiva
  2. Diseños y Modificaciones
  3. Medrados Finales - Post Construcción ó Replanteo
  4. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio
  5. Cuaderno de Obra original
  6. Copia de Informes emitidos
- b. ECONOMICO
  1. Elaboración de la Liquidación Económica del Contrato de Supervisión.
  2. Revisión de la Liquidación Económica del Contrato de Ejecución de Obra
- c. ADMINISTRATIVO
  1. Copia del Contrato del Supervisor
  2. Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación del Plazo, cuando corresponda
  3. Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda
  4. Conformidad de pagos otorgados por la Oficina Contabilidad
  5. Acta de Recepción de Obra

La presentación del informe Final de Contrato del Supervisor será en original y copias y su entrega deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.5. Contenido de la liquidación de contrato

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del contrato de la obra los requisitos siguientes.

- a. Ficha de Identificación de la Obra.
- b. Cálculo de los intereses por Mora en el pago de Valorizaciones.
- c. Cálculo de Multa por atraso de Obra
- d. Monto de contrato vigente





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° I - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

- e. Cálculo del reintegro autorizado.
- f. Reintegros que no corresponden por adelanto directo
- g. Metrados del Post Construcción.
- h. Valorizaciones pagadas.
- i. Cálculo "K" del reajuste mensual.
- j. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- k. Memoria Descriptiva Valorizada.
- l. Estado Financiero Contable (emitida por la oficina de contabilidad)
- m. Planos Post - Construcción (firmado por el Residente y Supervisor/Inspector)
- n. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio de la Obra.

13.6. Anexos

- a. Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- b. Expediente Técnico.
- c. Bases del Proceso de Selección correspondiente
- d. Absolución de Consultas.
- e. Contrato de Obra.
- f. Valorización de Obra.
- g. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros
- h. Cuaderno de Obra (original)
- i. Solicitud de adelantos por parte de Contratistas si los hubiera, con la relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- j. Certificado de control de calidad (original)
- k. Acta de Entrega de Terreno.
- l. Acta de Recepción de Obra.
- m. Acta de Observaciones (si los hubiera)
- n. Índices de Unificados de Precios del INEI
- o. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- p. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los Trabajadores

La presentación de la Liquidación de Contrato de Obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el 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

14. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

- 14.1. Revisar el Expediente Técnico y contrastarlo con el terreno donde se ejecutará la obra, dentro de los cinco (05) días naturales de ser designado, presentando un primer informe sobre los resultados, recomendaciones y las acciones que deberán tomarse para corregir cualquier discrepancia que se presentara. Esta revisión no se tomará en cuenta para ningún adelanto.
- 14.2. Controlar que los trabajos en la obra se ejecuten, de acuerdo al expediente técnico correspondiente; la normativa vigente y dentro del plazo contractual. Cautelando de forma directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato; debiendo para ello, suministrar los servicios de Ingeniería y Auxiliares que tal labor exija
- 14.3. Cumplir y velar por el cumplimiento de lo establecido en los artículos 187°, 191° Y 192° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El supervisor controlara los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra.
- 14.4. El supervisor está obligado a contar con los profesionales de las especialidades ofertadas; así como las que sean requeridas de acuerdo a la necesidad de la obra o a requerimiento de la Entidad, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.) según corresponda.
- 14.5. Absolver las consultas que le formule el contratista, ajustando su actuación a las estipulaciones contractuales sin poder modificar o alterar su contenido.
- 14.6. Está obligado a pronunciarse respecto al Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico de la obra, elaborado por el Contratista de Obra, adjuntando además su

Página 12 de 28





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura". - Código de Proyecto: 2331884".

- evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias dentro de los plazos establecidos.
- 14.7. Es obligación del supervisor a través del Jefe de Supervisión, inspeccionar directa y personalmente la obra, todo el tiempo para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos. Toda ausencia no justificada podrá ser penalizada conforme las condiciones establecidas en el contrato y de ser el caso, pudiendo ser causal de resolución de contrato.
- 14.8. Revisar, evaluar y aprobar los documentos del plantel profesional de apoyo presentado por el Contratista Ejecutor de la Obra, antes de la participación efectiva de dicho personal en la ejecución de la obra, así como su cambio, conforme a lo establecido en las Bases para la Contratación del Ejecutor de Obra y comunicar a la Entidad.
- 14.9. Garantizar el aseguramiento de la calidad de la obra, debiendo determinar con el apoyo de sus especialistas los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad, debiendo participar en la extracción de las muestras y realización de las pruebas y ensayos solicitados, a fin de verificar que los materiales, trabajos, acabados y en general toda la obra cumpla con el nivel de calidad solicitado en el expediente técnico, las normas y recomendaciones técnicas de la materia y buenas prácticas de la Ingeniería.
- 14.10. Verificar que el Calendario Valorizado de Obra, corresponde al Programa de Ejecución de Obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
- 14.11. Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones Mensuales de la Obra, ejecutadas según los planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforma la modalidad y el sistema de contratación.
- 14.12. Verificar que, la construcción, cumpla con los reglamentos vigentes, y que la calidad de los materiales se dña a las Especificaciones Técnicas.
- 14.13. Exigir al Ejecutor de la Obra el suministro oportuno de los materiales de obra, que cuente con el personal necesario y especializado, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los calendarios de avance y correcta ejecución de la obra.
- 14.14. Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de pruebas que la sustenten debiendo remitirlas en el informe mensual correspondiente.
- 14.15. Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y los servicios profesionales especializados a las consultas que puedan presentarse y/o cuando las condiciones de la Obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor y oportuna ejecución de la misma. En caso que el Contratista requiera de alguna consulta sobre el Expediente Técnico y de considerarlo la Entidad, el supervisor deberá de absolver esta consulta en el plazo máximo de 5 días calendario. Esto se efectuará luego de haber seguido el procedimiento que dispone el artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 14.16. Mantener las estadísticas generales de la obra, preparar y presentar los informes mensuales y especiales de obra que le sean requeridos, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos.
- 14.17. Exigir al Ejecutor de la Obra el estricto cumplimiento de los Cronogramas de Ejecución de obra.
- 14.18. El supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD. El acceso y registro en el cuaderno de obra digital, se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.
- 14.19. Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo esto requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en original con una copia, dentro de los cinco (05) primeros días naturales de cada mes.





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

- 14.20. Deberá controlar que todos los profesionales del plantel técnico del contratista estén debidamente habilitados desde el inicio de sus funciones hasta la recepción de obra conforme el contrato de participación.
- 14.21. En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente, en este caso, previo el acto, el supervisor deberá presentar la valorización final de cierre con un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra y un cuadro de inventario valorizado de equipos y materiales dejados en las instalaciones de la obra de corresponder a fin de que dichos documentos sean considerado como insumo en la mencionada acta.
- 14.22. Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de la obra; deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
- 14.23. Participar en la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra y elaborar la Liquidación del Contrato de Supervisión, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las bases, términos de referencia y normatividad sobre el tema.
- 14.24. Participar en el acto de Recepción de la Obra y suscribir el Acta de Recepción de la obra.
- 14.25. Presentar la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro del plazo y oportunidad señalado en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor y no antes de contar con la conformidad de su última prestación. El consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión no exime al supervisor de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra, estando obligado a responder ante cualquier requerimiento, por parte de la Entidad u órganos de control.
- 14.26. Durante la ejecución de la obra, el supervisor deberá realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra; asimismo, deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, durante todo el plazo de la obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.
- 14.27. La actuación del supervisor debe ajustarse al contrato de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, y podrá disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajustará al contrato, salvo situaciones de emergencia tal como lo señala el Art. 187 del Reglamento. En caso que las consultas que a su criterio requieran ser elevadas a la Entidad para opinión del proyectista, deberán ser acompañadas necesariamente por una o más propuestas de solución realizadas por el o los especialistas respectivos de sus equipos, según sea el caso, debiendo el supervisor cumplir bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la norma, la consulta debe estar suscrita por el jefe de supervisión y los especialistas que correspondan.
- 14.28. Cautelar que las obras se ejecuten dentro de los plazos contractuales, de haber atrasos injustificados, propondrá las medidas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, incluyendo penalidades, intervención económica y/o resolución de contrato, de acuerdo a las cláusulas de contrato y bases de contrato.
- 14.29. Durante el plazo de ejecución de obra, todo el personal profesional de la supervisión, deberá contar con la habilitación del colegio profesional correspondiente.
- 14.30. La Supervisión prestará apoyo al Contratista en las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, a fin de asegurar la instalación oportuna de los suministros de electricidad, agua y desagüe, antes de la culminación de los trabajos a ejecutar en la obra. Para que, las instalaciones de electricidad, agua y desagüe puedan ser conectadas a sus respectivos suministros, con la debida anticipación, para realizar los protocolos de pruebas correspondientes.



SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

14.31. Se anticipará a los hechos que podrían ocasionar daños a terceros, durante la ejecución de la obra, dando indicaciones precisas de prevención oportuna al Contratista

#### 15. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISION

- 15.1. Elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del Contrato de Obra.
- 15.2. Controlar el cumplimiento de los programas de avance de Obra y exigir al Ejecutor de la misma que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- 15.3. Según el Artículo 192° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación.
- 15.4. Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que tendrán en cuenta el momento de la recepción de la Obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.
- 15.5. Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo el control y la fiscalización de la Obra a su cargo.
- 15.6. Evaluar el metrado y su sustento, presentado por el ejecutor de la Obra y elaborar los metrados propios y efectuar la valorización de avance de obra conjuntamente con el Residente, incluyendo reajustes, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 15.7. Verificar la realización de las pruebas de control de calidad de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos; y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y equipos entregados a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- 15.8. Verificar que las muestras extraídas para someterlas a los ensayos correspondientes, sean aleatorias; de tal forma que, representen en forma certera los materiales y/o dosificaciones usadas en obra.
- 15.9. Verificar el avance físico y el control económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.
- 15.10. Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto de tráfico como de personal involucrado en la obra.
- 15.11. Es responsabilidad del Jefe de Supervisión, la revisión de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos Expedientes y Presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista de la obra, el procedimiento será de acuerdo al artículo 205 del RLCE y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la Obra (adicionales, ampliaciones de plazo, etc.) de no cumplir con lo estipulado la Entidad podrá aplicarle las penalidades y moras establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- 15.12. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- 15.13. El supervisor deberá verificar que para el trámite de cualquier adicional y/o deductivo deberá contar con la conformidad del proyectista del expediente técnico (ya que es responsable del proyecto) y adjuntar los planos visados por él.
- 15.14. Es responsabilidad del Jefe de Supervisión que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto en efectivo.
- 15.15. El supervisor será obligatoriamente miembro del Comité de Recepción de la Obra, firmando como tal el acta de Recepción, tal como lo indica en el Artículo N° 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Recepción de la Obra y Plazos).
- 15.16. El supervisor dentro de los alcances del rol contractual, será legamente responsable de los actos provenientes del servicio, en concordancia con la Ley de Contrataciones del





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

Estado y su Reglamento.

- 15.17. En caso de alguna dificultad en la interpretación de los documentos técnicos del Expediente Técnico, el supervisor de obra será el encargado de transmitir al Contratista las aclaraciones necesarias, solo en el caso que la consulta no esté definida en el Expediente Técnico, el supervisor informará detalladamente a la Entidad con propuestas de solución para que la Entidad a su vez y de ser necesaria canalice dicha consulta al Consultor del Proyecto.
- 15.18. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados. Presupuestos que sustenten dicho adicional (Sustento Técnico y Legal), de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 15.19. El Jefe de Supervisión no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de la obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad

#### 16. CONTROL DE LOS SERVICIOS.

El control del servicio estará a cargo del administrador de obra que designe la Entidad, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de Obra. Asimismo los informes indicados en ítem 11 del presente documento serán parte de los medios de control.

#### 17. SEGUROS

El Supervisor deberá contar necesariamente con una póliza de seguros contra accidentes personales y de reparación civil para cubrir los daños que pudieran sufrir su personal, de la ENTIDAD o terceros, por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, la que deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados hayan culminado.

Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como los robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, que no sea cubierto por el seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa de la supervisión, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.

Las pólizas de seguros solicitadas deberán estar vigentes durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados de cada personal hayan culminado.

#### 18. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

En conformidad con lo establecido en la Directiva 01-2020-OSCE/CD\_RNP. Para lo cual deberá adjuntar la respectiva constancia.

Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 005-2019- OSCE/CD, que establece que las personas naturales o jurídicas que participen en consorcio en un procedimiento de selección deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente, según el objeto del procedimiento y en la especialidad que corresponda de conformidad con lo previsto en los Artículos N° 15 y N° 16 del Reglamento.





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura". - Código de Proyecto: 2331884".

#### 19. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 19.1. El número máximo de consorciados es de 2 consorciados
- 19.2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 19.3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%

#### 20. DEL CONTRATISTA

Podrán participar en el procedimiento de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con experiencia en consultoría de obras públicas, que la experiencia se acredite con certificados de trabajo, constancias, contratos u otros documentos en los que se demuestre que ha realizado consultorías como Supervisor de Obra de edificaciones (construcción, ampliación o remodelación).

El SUPERVISOR (persona natural o jurídica) proporcionará las instalaciones, los recursos necesarios, así como los medios de transporte y comunicación, para cumplir eficientemente con sus obligaciones. En caso de persona jurídica propondrá a un profesional como jefe de Supervisión. Además, deberá contar con una organización compuesta por profesionales y técnicos que asistan al jefe de Supervisión en temas de especialidad cuando se requieran, garantizando una eficiente labor, la cual podrá estar compuesta de la siguiente manera:

#### 21. DEL PERSONAL

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se clasifica al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra	Ing. Civil o Arquitecto, con título profesional, colegiado y habilitado	Experiencia acumulada no menor de sesenta (60) meses como Supervisor de Obra o Residente de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente Principal de Obras y/o jefe de Supervisión y/o director Residente de Obra en la ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria, tiempo que se computa desde la colegiatura
Especialista en Estructuras	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado. Personal clave requerido como Especialista en estructuras.	Experiencia acumulada no menor de Cuarenta y ocho (48) meses como especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Ingeniería Estructural en la ejecución o supervisión y/o Ingeniero Supervisor Especialista en Estructuras, Ingeniero Estructural y/o Especialista Estructural y/o Responsable de Estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. Tiempo que se computa desde la colegiatura
Especialista en Seguridad y Prevención de	Título profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y	Experiencia acumulada no menor de Cuarenta y ocho (48) meses como Jefe de Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o Supervisor de Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o





**ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA**

SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

Riesgos	Seguridad Industrial, colegiado y habilitado.  Personal clave requerido como especialista en seguridad y prevención de riesgos.	Ingeniero de Prevención de Riesgos Laborales y de Gestión Ambiental y/o Especialista en Prevención de Riesgos y/o Prevencionista y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista de Seguridad y/o Especialista de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o Ingeniero de Seguridad e Impacto Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad SOMA y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Prevencionista de Seguridad en la Ejecución y/o Supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura	Título profesional de Arquitecto colegiado y habilitado. Personal clave requerido como especialista en arquitectura	Experiencia acumulada no menor de Cuarenta y ocho (48) meses como especialista en Arquitectura y/o Supervisor de Arquitectura y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura y/o Supervisor de obra y/o Arquitecto y/o Arquitecto de Obra y/o Supervisor especialista en Arquitectura, acabados y mobiliario y/o Supervisión en la especialidad de arquitectura y/o Residente de Arquitectura, y/o Especialista de Arquitectura, y/o Jefe de Arquitectura, y/o Responsable de Arquitectura en la ejecución, y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. <i>Tiempo que se computara desde la colegiatura.</i>
OTRO PERSONAL		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado como especialista en Instalaciones Sanitarias.	Experiencia acumulada no menor de treinta y seis (36) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias, o Jefe de Proyectos de Instalaciones Sanitarias, Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias, ingeniero residente en instalaciones sanitarias, en la ejecución o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. <i>Tiempo que se computara desde la colegiatura.</i>
Especialista en Instalaciones de Comunicaciones y TICs	Título profesional de Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones colegiado y habilitado.  Como Especialista en Instalaciones de	Experiencia acumulada no menor de cuatro (4) años, como especialista en instalaciones de comunicaciones y/o ingeniero de Instalaciones de TICs y/o especialista en instalaciones de comunicaciones y TICs y/o especialista en instalaciones de redes LAN y WAN y/o instalaciones de telecomunicaciones y/o Instalaciones de Red



SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

	comunicaciones y TICS.	Data ingeniero en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. Tiempo que se computara desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Título profesional de Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista colegiado y habilitado. Personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Electromecánicas.	Experiencia acumulada no menor de Cuarenta y ocho (48) meses como Supervisor especialista en instalaciones electromecánicas y/o Supervisor Mecánico Electricista y/o Jefe de Proyectos Eléctricos y/o Jefe de Proyectos Electromecánicos y/o Especialista Electromecánico y/o Especialista Mecánico Electricista y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas e Instalaciones Eléctricas y/o Ing. Mecánico y electricista y/o Ing. Electromecánico y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Ingeniero Mecánico y Eléctrico en la Ejecución y/o Supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. Tiempo que se computara desde la colegiatura.

• **Obras similares:** Construcción, creación, reconstrucción, mejoramiento, renovación, ampliación, habilitación, y/o la combinación de los términos señalados, en la ejecución de obras de edificaciones públicas o privadas de locales de oficinas, sedes administrativas, institucionales, conjuntos habitacionales, hospitales, centros educativos, hoteles.

- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero

## 22. DEL EQUIPAMIENTO

Como mínimo los siguientes equipos deben ser suministrados por el Consultor

1. Dos (02) Laptop de última generación
2. Una (01) Impresora Multifuncional

El Consultor implementará una oficina de campo como centro de operaciones de la supervisión. Esta estará ubicada dentro del terreno donde se ejecutará la obra, el cual será acreditado para la suscripción de contrato.

El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de la obra, desde el inicio hasta la culminación del servicio.





**ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA**

SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Plura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

**23. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

En caso de requerir que el consultor de obra cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor a (1.5) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**24. DE LAS OTRAS PENALIDADES**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Supuestos de aplicación de penalidad		Otras penalidades	
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 180.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>1</sup> .	UNA 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la UA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la UA
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.



<sup>1</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Por ausencia injustificada del Supervisor de Obra	5/1000 (cinco por mil del monto del contrato por cada día de ausencia)	Según informe de la UA
5	Si por sus hechos descuido o imprudencia presente errores aritméticos o sustente su información en otros conceptos, o no informe oportunamente sobre prórrogas o ampliaciones de plazos, presupuestos Adicionales. Paralizaciones de obra o no informe del incumplimiento de las normas técnicas del proceso constructivo por parte del contratista ejecutor, conforme a los dispositivos legales vigentes	1% (uno por ciento) al monto del contrato de supervisión por ocurrencia	Según informe de la UA
6	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión	1/1000 (uno por mil del monto del contrato por cada ocurrencia)	Según informe de la UA
7	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes	1/1000 (uno por mil del monto del contrato por cada ocurrencia)	Según informe de la UA
8	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra	1/1000 (uno por mil del monto del contrato por cada falta)	Según informe de la UA
10	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia	Según informe de la UA
11	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia	Según informe de la UA



**ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA**

SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
12	En caso se produjera cambio injustificado, hasta por dos veces del profesional responsable de la supervisión (aplicable a personas jurídicas y/o consorcios)	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe de la UA

**Advertencia**

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

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

**25. OTRAS CONSIDERACIONES**

Se precisa que el contrato de supervisión además comprende las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

**26. SUBCONTRATACIÓN**  
 No Aplica.

**27. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, toda información que le sea suministrada por ésta y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y



SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° I - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Zona Registral N° I - Sede Piura. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cedernos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

## 28. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La Unidad de Administración de la Zona Registral N° I - Sede Piura brindará la conformidad de la prestación, previo Informe Técnico de Conformidad del personal designado por la Entidad para el control del servicio, tal cual esta descrito en el Artículo N°169 de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

## PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, según lo establece el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta de las valorizaciones mensuales, del pago final o en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contrato vigente}}{0.15 \times \text{Plazo en días}}$$

## 29. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Supervisión será responsable de la calidad obtenida como resultado de los trabajos ejecutados y por los vicios ocultos en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 40° del texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de la supervisión por defectos o vicios ocultos de la obra es de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

En el caso que se detecten defectos o vicios ocultos luego de la conformidad de la recepción y durante el periodo de responsabilidad, la Entidad requerirá al Contratista para que los subsane en un plazo razonable de acuerdo con la magnitud del defecto, bajo apercibimiento de proceder a la subsanación con cargo a cualquier adeudo que mantenga la Entidad a favor del contratista y/o reclamar arbitrariamente dicho gasto.

Ni la suscripción del Acta de Recepción de obra ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de la Zona Registral N° I - Sede Piura a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 30. CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

Durante la ejecución de la obra, el Supervisor debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra.





SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° I - Sodo Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331884".

### 31. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema Mixto, por Tarifas y Suma Alzada según el artículo 35 numeral d) del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Es decir, el pago por las labores de supervisión hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada.

### 32. RESOLUCION DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las penalidades aplicables LA ENTIDAD queda facultada 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. Se ceñirá a lo establecido en el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado los artículos 164°, 165; 166 y 167 de su Reglamento.

### 33. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	No Aplica

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos
	Jefe de Supervisión / Supervisor de Obra. -Título profesional de Ingeniero Civil o arquitecto colegiado y habilitado del personal clave requerido como Supervisor de Obra
	Especialista en Estructuras. -Título profesional de Ingeniero Civil colegiado y habilitado, del personal clave requerido como especialista en Estructuras.
	Especialista en Arquitectura. -Título profesional de arquitecto colegiado y habilitado, del personal clave requerido como especialista en arquitectura.
	Especialista en Seguridad y Prevención de Riesgos. -Título profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, colegiado y habilitado, del personal clave requerido como especialista en Seguridad y Prevención de Riesgos
	Acreditación
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato
	Importante
	De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento



SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 231884".

B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p><b>Jefe de Supervisión / Supervisor de Obra</b>  <i>Experiencia acumulada no menor de sesenta (60) meses como Supervisor de Obra o Residente de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente Principal de Obras y/o Jefe de Supervisión y/o Director Residente de Obra en la ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria</i></p>
	<p><b>Especialista en Estructuras</b>  <i>Experiencia acumulada no menor de Cuarenta y ocho (48) meses como especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Ingeniería Estructural en la ejecución o supervisión y/o Ingeniero Supervisor Especialista en Estructuras, Ingeniero Estructural y/o Especialista Estructural y/o Responsable de Estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria</i></p>
	<p><b>Especialista en Arquitectura</b>  <i>Experiencia acumulada no menor de Cuarenta y ocho (48) meses como especialista en Arquitectura y/o Supervisor de Arquitectura y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura y/o Supervisor de obra y/o Arquitecto y/o Arquitecto de Obra y/o Supervisor especialista en Arquitectura, y/o Supervisión en la especialidad de arquitectura y/o Residente de Arquitectura, y/o Jefe de Arquitectura, y/o Responsable de Arquitectura en la ejecución, y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria</i></p>
	<p><b>Especialista en Seguridad y Prevención de Riesgos</b>  <i>Experiencia acumulada no menor de Cuarenta y ocho (48) meses como Jefe de Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o Supervisor de Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o Ingeniero de Prevención de Riesgos Laborales y de Gestión Ambiental y/o Especialista en Prevención de Riesgos y/o Prevencionista y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista de Seguridad y/o Especialista de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o Ingeniero de Seguridad e Impacto Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad SOMA y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Prevencionista de Seguridad en la Ejecución y/o Supervisión de obras en general</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>Se precisa que las obras a ser consideradas para acreditar la experiencia profesional no se limitan a un tipo de intervención, pues se aceptará todo tipo de intervención (Construcción, Refacción, Remodelación, etc.) cualquiera fuera su denominación; sin embargo, debe quedar fehacientemente demostrado que se trata de la ejecución de obra de edificaciones. La experiencia para todo el plantel profesional clave se computará desde la obtención de la colegiatura.</p>
	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<b>Importante</b>





**ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA**

**SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331684"**

	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra
<b>B.3</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>1. Dos (02) Laptop de última generación 2. Una (01) Impresora Multifuncional</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra a los servicios de supervisión y/o inspección de las siguientes obras: Construcción, creación, reconstrucción, mejoramiento, renovación, ampliación, habilitación, y/o la combinación de los términos señalados, en la ejecución de obras de edificaciones públicas o privadas de locales de oficinas, sedes administrativas, institucionales, conjuntos habitacionales, hospitales, centros educativos, hoteles.</p> <p>Se precisa que las obras a ser consideradas para acreditar la experiencia no se limitan a un tipo de intervención, pues se aceptará todo tipo de intervención (Construcción, Refacción, Remodelación, etc.) cualquiera fuera su denominación; sin embargo, debe quedar fehacientemente demostrado que se trata de la ejecución de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras.</p>
----------	--

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia"



SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto: 2331864".

contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Página 27 de 28





ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

SUPERVISION DE OBRA: "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Sullana de la Zona Registral  
N° I - Sede Piura, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura", - Código de Proyecto:  
2331884".

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra a los servicios de supervisión y/o inspección de las siguientes obras: Construcción, creación, reconstrucción, mejoramiento, renovación, ampliación, habilitación, y/o la combinación de los términos señalados, en la ejecución de obras de edificaciones públicas o privadas de locales de oficinas, sedes administrativas, institucionales, conjuntos habitacionales, hospitales, centros educativos, hoteles.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2.5]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2.0] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt; [1.5]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<p><b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p>	<p><b>[20] puntos</b></p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><b>METODOLOGIA PROPUESTA</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del Plan de Trabajo, debiendo tener un mínimo de 25 páginas debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones; y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>- Actividades durante la ejecución</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología con todos los ítems indicados que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>- Actividades de recepción de la obra</p> <p>- Documentos que se presentaran</p> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</p> <p>- Descripción de actividades propias de la supervisión</p> <p>- Cronograma de recursos de la supervisión</p> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</p> <p>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional.</p> <p>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</p> <p>- Salud ocupacional.</p> <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>- Medidas de mitigación de impactos ambientales.</p> <p>- Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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



## EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

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



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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

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

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 recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

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



## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI  
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 :		
MYPE <sup>25</sup>	Teléfono(s) :	
Correo electrónico :	Sí	No

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**Comité de Selección**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI**

**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

[Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

## Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación

de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

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

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

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

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

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

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

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

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

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

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

servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**ANEXO N° 7**

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

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI  
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>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>38</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 -ZRNI  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp35	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</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>40</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>41</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 sustantiva 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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE ~~PU~~RA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023 -ZRNI -SUPERVISION DE OBRA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</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  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023 -ZRNI  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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