

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-102-2024-  
GR.LAM-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO  
DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP  
VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFU – CHICLAYO –  
LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE  
MONSEFU – PROVINCIA DE CHICLAYO –  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N°2302374**

<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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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

Quando 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.
- Quando 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

##### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

##### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

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

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

###### Importante

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

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

###### Importante

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



CAPÍTULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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 accesoriosa, 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-emidir-cartas-finanza>).

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 : GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
RUC N° : 20479569780  
Domicilio legal : AV. JUAN TOMIS STACK N°975-CHICLAYO  
Teléfono: : SIN  
Correo electrónico: : [logistica.sedecentral@regionlambayeque.gob.pe](mailto:logistica.sedecentral@regionlambayeque.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFU – CHICLAYO – LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE MONSEFU – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N°2302374

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

El valor referencial asciende a **S/ 144,198.24 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO CON 24/100 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 OCTUBRE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 144,198.24</b> (Ciento cuarenta y cuatro mil ciento noventa y ocho con 24/100 soles)	<b>129,778.42</b> (Ciento veintinueve mil setecientos setenta y ocho con 42/100 soles)	<b>158,618.06</b> (Ciento cincuenta y ocho mil seiscientos dieciocho 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.

<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.



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	150	días	S/ 890.5216	S/ 133.578.24
Liquidación de obra (60 días)				S/ 10.620.00
				<b>S/ 144.198.24</b>

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL REGIONAL N° 000994-2024-GR-LAMBA/ORDAD [4696225-133], de fecha 07 de noviembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS 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 **DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO**, que comprende ciento cincuenta (150) días calendario para la supervisión de ejecución de la obra; y, sesenta (60) días calendario para liquidación de la obra 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

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 (Cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque-Av. Juan Tomis Stack N°975-Chiclayo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- D.L. N° 30225 y D.S. N°344 2018-EF Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01; Del D.L. N°1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento aprobado con D.S. N° 005- 2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- Norma G.050, y sus modificaciones vigentes – Resolución Directoral N° 029-2008-VIVIENDA/VMCS- DNC.
- Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

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>8</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>8</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**

- 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.

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



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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- $PTPI$  = Puntaje total del postor i
- $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- $PE_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor i
- $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- $c_1$  = 0.80
- $c_2$  = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-231-031219  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>11</sup> : 018-231-00023103121910

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, el adjudicado podrá optar por acogerse al beneficio al que hace referencia la Ley 32077 y/o Ley 32103 en caso cumpla con todas las condiciones previstas en dichos cuerpos legales.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, **de ser el caso**.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.  
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.  
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo 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.

<sup>10</sup> El adjudicado podrá optar por acogerse al beneficio al que hace referencia la Ley 32077 y/o Ley 32103 en caso cumpla con todas las condiciones previstas en dichos cuerpos legales.

<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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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



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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las *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) <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 referendados 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.

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tommis Stack N° 975 – Carretera a

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

Pimentel, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm – 2:30 pm a 16:30 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

#### 2.7. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo del 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud; la Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, según tarifa diaria de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad de la Entidad, para tal efecto, la supervisión deberá presentar a los quince (15) días calendario de iniciada la prestación del Servicio de Supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán en las mismas.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

##### Rubro 1 Supervisión de obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual G será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta dividida entre 30, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinador de obras.

Vo (P x T1)/30

Donde:

Vo: Monto de la valorización bruta de supervisión a valorizar en un periodo  
T1: Tarifa diaria por concepto de supervisión de la ejecución de la obra.  
P: Periodo a valorizar (expresado en días calendario).

##### Rubro 2- Periodo de liquidación del contrato:

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado una vez consentida la liquidación final de contrato de supervisión de obra. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa Evaluación y Verificación del responsable de la Dirección de Supervisión y liquidación.
- Comprobante de pago

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

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tommis Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm – 2:30 pm a 16:30 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

#### 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas, tal como está establecido en el punto N° 12 de los Términos de Referencia.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

31

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFÚ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - CUI N° 2302374

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES.

###### 1. FINALIDAD PÚBLICA.

El Gobierno Regional De Lambayeque, con el objeto de cumplir con la meta física de la obra del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFÚ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - CUI N° 2302374, cuyo valor referencial para la ejecución del Proyecto asciende a la suma total de S/ 2'272,407.44 (Dos millones doscientos setenta y dos mil cuatrocientos siete con 44/100 Soles), contribuye a contar con una infraestructura de Agua Potable y Saneamiento básico, segura, durable y funcional, dentro del plazo previsto con la garantía que exigen las leyes vigentes.

De esta manera la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFÚ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - CUI N° 2302374, cuyo valor referencial para la ejecución del Proyecto asciende a la suma total de S/ 2'272,407.44 (Dos millones doscientos setenta y dos mil cuatrocientos siete con 44/100 Soles), contribuye a contar con una infraestructura de Agua Potable y Saneamiento básico, segura, durable y funcional, dentro del plazo previsto con la garantía que exigen las leyes vigentes.

###### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION.

La contratación de un servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Obra del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFÚ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - CUI N° 2302374, el cual se enmarcará en los presentes términos de referencia.

###### 3. ANTECEDENTES.

El Gobierno Regional de Lambayeque planifica la Elaboración de Estudios definitivos y la ejecución de proyectos de importante importancia regional, a través de una Programación Multianual de inversiones, considerando el desarrollo de obras de mejoramiento de los servicios públicos, que van a permitir mejorar la calidad de vida de la población de la Región de Lambayeque.

El Gobierno Regional Lambayeque ha considerado la Ejecución y Supervisión de la Obra del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFÚ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - CUI

#### 4. AREA USUARIA.

Dirección de Estudios y Asistencia Técnica del Gobierno Regional Lambayeque

#### 5. PRESUPUESTO DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.

El Presupuesto para la supervisión y Liquidación de ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFÚ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - CUI N° 2302374, será de acuerdo al siguiente detalle:

II. PRESUPUESTO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN									
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DEL CP VALLE HERMOSO, DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - LAMBAYEQUE VALLE HERMOSO DEL DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"									
GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - DISTRITO DE MONSEFÚ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE									
LOCALIDAD: CHICLAYO - PROVINCIA: CHICLAYO - DEPARTAMENTO: LAMBAYEQUE									
MODALIDAD DE EJECUCIÓN: CONVENIO									
FECHA DE ELABORACIÓN: 2024									
PLAZO DE EJECUCIÓN: 180 Días									
COSTO DEL VALOR REFERENCIAL: S/ 2'272,407.44									
A) PRESUPUESTO DE GASTOS DE OBRA									
B) PRESUPUESTO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN									
ITEM	UNIDAD	INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	INCIDENCIA	TIEMPO	HONORARIOS S/	MONTOS S/	
01.01	UNIDAD	INCIDENCIA	DEFINICIÓN DE OBRA	UNIDAD	INCIDENCIA	TIEMPO	HONORARIOS S/	MONTOS S/	
01.02	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	1.00	ANES	1.00	1.00	1.00	1.00	
01.03	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.04	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.05	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.06	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.07	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.08	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.09	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.10	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.11	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.12	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.13	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.14	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.15	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.16	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.17	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.18	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.19	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.20	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.21	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.22	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.23	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.24	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.25	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.26	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.27	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.28	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.29	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.30	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.31	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.32	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.33	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.34	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.35	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.36	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.37	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.38	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.39	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.40	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.41	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.42	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.43	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.44	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.45	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.46	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.47	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.48	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.49	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.50	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.51	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.52	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.53	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.54	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.55	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.56	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.57	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.58	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.59	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.60	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.61	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.62	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.63	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.64	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.65	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.66	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.67	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.68	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.69	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.70	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.71	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.72	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.73	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.74	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.75	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.76	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.77	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.78	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.79	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.80	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.81	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.82	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.83	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.84	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.85	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.86	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.87	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.88	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.89	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.90	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.91	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.92	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.93	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.94	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.95	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.96	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.97	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.98	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
01.99	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.00	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.02	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.03	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.04	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.05	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.06	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.07	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.08	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.09	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.10	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.11	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.12	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.13	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.14	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.15	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.16	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.17	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.18	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.19	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.20	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.21	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.25	0.25	0.25	0.25	
02.22	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	ANES	0.25	ANES	0.				





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

#### 6. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS.

El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- ✓ Ley N° 31953 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- ✓ Texto Único Ordenador de la Ley de Contrataciones Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Normamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 234-2022-EF - Modifican Reglamento de la Ley N° 20275, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ D.S. N° 014-2008-JUS., Aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1071 - Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

#### 3.1.2. DEFINICIONES Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA CONTRATACION.

##### 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR.

Los servicios requeridos comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, que forman parte del expediente técnico de obra, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo a los plazos programados.

La supervisión debe velar y exigir que el contratista de la obra, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad y requerir al contratista vía Cuaderno de ejecución de obra cualquier incumplimiento. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden por el servicio de consultoría de obra al contratista con el estado, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, la supervisión se obliga a:

- Presiar sus servicios con el personal acreditado, debiendo mantener el mismo planificado por el contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ejecutar la revisión del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra (estudios definitivos) presentado por el Contratista Ejecutor, el mismo que deberá ser elevado a la Entidad adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas.
- Revisar detalladamente el programa de ejecución de obra (CPM), el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales e insumos (CAM), calendario de utilización de equipos (si se requiere) que el contratista presenta a la entidad para la firma del contrato, emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y el supervisor de obra. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y verificación contractual. El calendario de avance de obra valorizado debe estar actualizado y vigente en el CPM.
- Revisar y verificar los plazos y niveles topográficos en general, de ser el caso, y en coordinación con el contratista, ejecutar las verificaciones cuando así se requiera, elevando éstas a la Entidad para su aprobación, los cuales deberán ser detallados en su informe mensual.
- Revisar y evaluar los estudios de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberán comunicar a la Entidad, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta de contratista ejecutor de la obra), deberá ser elevada oportunamente a la entidad para su opinión y aprobación.
- Controlar el avance de la obra a través del CAO y el CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el Cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida de obra. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 202 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso el programa de ejecución de obra no refleje el avance real del progreso de la obra, la supervisión deberá pedir al contratista de la obra la actualización del programa de ejecución de obra y de los calendarios de avance de obra autorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos y utilización de equipos.
- Verificar que el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra durante todo el periodo de ejecución de la obra. Es obligación de la supervisión alertar oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación del vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder.
- Verificar que el contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente a la entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.
- Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobare que el contratista estuviere usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la entidad.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanentemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

35

expediente técnico, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la obra.

xii. Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a la Entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad del contratista.

xiii. Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra, realizando detallada observación y medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos realizados (valoraciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.

xiv. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente, del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad, a fin de no motivar situaciones de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

xv. Vigilar, hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diario y de ser el caso también, notificar al caso de incumplimiento de las normas en mención, la supervisión deberá informar a la entidad, indicando la penalidad correspondiente a aplicarse por cada día en que haya incumplido dicho supuesto.

xvi. Controlar, vigilar e informar a la entidad, respecto de la obligación contractual del contratista de su ejecución, ~~reservada~~ ~~exclusiva~~, el contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de la totalidad ni parte de los trabajos a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del procedimiento de selección y no cuenta con la autorización escrita de la entidad.

xvii. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del contratista, de acuerdo a su propuesta técnica, este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben contener información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerarse para el primer caso los deductivos correspondientes). Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

xix. Participar, con todos sus especialistas, en el acto de la recepción de la obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208 del Reglamento de la ley de Contratación del Estado o en la constatación física, de ser el caso.

xx. Elaborar el informe final, presentando los documentos que se detallan en el Anexo N° 01 "Documentos relacionados a la obra".

## 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN.

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades de la supervisión, las cuales son:

### 2.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

i. La revisión del expediente técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que durante el proceso de modificaciones, éstas tendrán como finalidad reducir reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de otra índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del proyecto original. El informe inicial con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al Artículo N° 177 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

34

ii. En concordancia con el numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 de dicho reglamento, la supervisión inspeccionará dentro de los siete (7) días calendario de suscripción del contrato de obra, se dará conformidad sobre dichos documentos e informará a la Entidad. En caso se encuentren en observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los cinco (5) días calendario siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.

iii. Participar en la entrega del terreno al contratista.

iv. Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico, se deberá definir por escrito con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de obra (CAO), el programa de ejecución de obra actualizada y sus calendarios y el Calendario de Adquisición de Materiales.

## 2.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

### 2.2.1. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA.

i. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.

ii. Revisar y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, el cual deberá ser compatible con el ritmo de ejecución y costo (variable determinante), en número de equipos, rendimientos y personal. Será responsabilidad de la supervisión exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

iii. Constatar el replanteo general de la obra y efectuar el permanentemente control topográfico durante la construcción.

iv. Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.

v. Programar y coordinar reuniones semanales con el contratista para que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.

vi. La supervisión vigilará que, en todos los supuestos cubiertos por las pólizas de seguros, el contratista comunique ante la compañía aseguradora sobre los siniestros que se presenten durante la ejecución de la obra. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten durante la ejecución de la obra; para lo cual, validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de No Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del convenio de ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobado por Resolución SBS N°3202-2013 o norma que lo reemplace.

vii. Llevar cabo controles técnicos como:

- a) Controlar el suministro y abastecimiento de agregados, la colocación de encofrados y su desdorado, amarrados de refuerzo, medios de protección, ductos, tuberías, armaduras y eléctricas según diseño, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico.
- b) Supervisión y control de calidad del concreto, así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- c) Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán dentro de los muros y techos.
- d) Supervisar el armado y montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.





GOBIERNO REGIONAL  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

- e) Supervisar, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de paredes, pisos, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
- f) Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- g) Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general y todo lo indicado y necesario para la correcta ejecución de la obra.

#### 2.2.3. COMUNICACIONES CON LA ENTIDAD.

- i. Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ii. Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión de la Entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- iii. Sostener con los funcionarios de la entidad, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato. Tanto a nivel de oficina de línea como de obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- iv. En el caso de consultas y/o reclamos del contratista, que excedan su nivel de competencia, se deberá emitir opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- v. Preparación de informes de avance mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del contratista; en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del expediente técnico - conceptos de pago (de acuerdo al punto 2.5. Documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios).
- vi. Preparar informes de avance semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de los folios del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera la entidad los días viernes, (de acuerdo al punto 2.5. Documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios).
- vii. Elaboración y remisión de Informes Especiales para el cliente, cuando este los requiera, de acuerdo al punto 2.5. Documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios).
- viii. Recomendar a la entidad la aplicación de penalidades que deban aplicarse al Contratista ejecutor de obra en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- ix. Elaborar el informe final respecto al término de la obra, en caso de producirse la resolución del contrato de obra, la supervisión deberá presentar un informe detallando el estado situacional de la obra.
- x. Los informes técnicos que emita la supervisión deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s) y el supervisor de obra.

#### 2.2.3. AVANCE DE LA OBRA.

- i. Control de la programación y avance de obra, emitiendo opinión. Preparará y presentará en sus informes mensuales, y semanales cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica, de



GOBIERNO REGIONAL  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

- haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y cuando.
- ii. Es obligación de la supervisión andar en el Cuaderno de obra las fechas de ejecución de los trabajos y actividades programadas en el cronograma de la obra, así como los avances de la obra, señalando los avances en cantidades (mitrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- iii. Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- iv. Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y/o deductivos vinculantes de ser el caso, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde.
- v. Las planillas de métrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos debidamente ejecutados o producto de un delicante proceso constructivo. Es responsabilidad de la supervisión, revisar y autorizar los procesos constructivos.

#### 2.2.4. PRUEBAS Y ENSAYOS.

- i. Controlar y verificar permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas.
- ii. Tener la autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- iii. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.

#### 2.2.5. MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO.

- i. Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de la entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- ii. La supervisión de obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, debiendo motivar y sustentar las razones por las cuales su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- iii. De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no previstas originalmente en las bases, en el contrato ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra, se deberá emitir opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad al expediente técnico de adicionales propuesto por el contratista de la obra, presentándolo a la Entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- iv. De igual modo, en caso se requieran modificaciones al expediente, la supervisión deberá velar por que el contratista de obra elabore, de ser el caso, el expediente técnico de deductivos Vinculantes, el cual deberá evaluar, dar conformidad y presentar a la entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- v. Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

#### 2.2.6. JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS.

Las controversias durante la ejecución de la obra, serán sometidas ante una Junta de Resolución de Disputas (JRD). Por lo cual, la supervisión deberá tener una participación permanente y activa durante las actividades que se desarrollen con dicha JRD, las cuales, sin ser limitativa comprenden lo siguiente.





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

31

- En las Visitas y/o Reuniones y/o Audiencias que se lleven a cabo durante la ejecución de la Obra, a simple convocatoria de la Entidad, es obligatoria la participación de la Supervisión.
- Prepararse informes especiales, los cuales serán presentados y sustentados durante las reuniones que se lleven a cabo con motivo de las Visitas y/o Reuniones y/o Audiencias de la JRD.
- Debe de dar las facilidades para que los integrantes de la Junta de Resolución de Disputas realicen sus labores durante las visitas a las Instalaciones de la Obra, brindando la información y acompañamiento.
- La comunicación entre la Supervisión y los Grados será a través de la Entidad.

#### 2.3. ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.

##### 2.3.2. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y finaliza que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no contar con la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la entidad, en el mismo plazo.

##### 2.3.2. RECEPCIÓN DE OBRA.

- Participará junto al comité de recepción y contratista en el acto de recepción de obra, en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.
- La supervisión mantendrá informado a la entidad del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La supervisión participará en el acto de Recepción de obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 2.3.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, la supervisión de obra presenta a la entidad la liquidación del contrato de obra, con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la entidad ordena al supervisor o inspector la liquidación de la liquidación debidamente sustentada, dentro de un plazo de 60 días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la recepción de la obra, siendo los gastos a cargo del contratista.

##### 2.3.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

Luego de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la supervisión, presentará a la entidad la liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

32

#### 3. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN.

- La supervisión está facultada rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o trabajos ejecutados, por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y a disponer cualquier medida generada por una emergencia debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.
- La supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, le aplicará multas y sanciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.
- La supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las respectivas normativas de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.
- No obstante lo anterior, si durante el proceso de ejecución y construcción de la obra se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, la supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

#### 4. CONDICIONES GENERALES.

- La participación del Supervisor de Obra propuesto es permanente, directa y exclusiva, en la presente contratación.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.
- La supervisión podrá ser llamado en cualquier momento por la entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.
- La supervisión deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.
- La supervisión hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, la supervisión recomendará la modificación de los diseños considerados.
- La supervisión deberá evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. Los ensayos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por laboratorios acreditados. De requerirse ensayos especiales, éstos serán previamente autorizados por la entidad.
- La supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- La supervisión al término de la obra, entregará a la entidad todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con el informe final, copias del cuaderno de obra, esto no exime a la supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- La supervisión deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la revisión del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- La supervisión estará sujeta a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.





5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La supervisión deberá presentar a la entidad, todo lo que corresponde de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. Como resultado de la prestación de servicios, sin ser restrictivo se precisa que presentará lo siguiente:

### 5.1. INFORME INICIAL.

**ARTÍCULO 30. OBLIGACIONES DEL CONTRALISTA.** Durante los 30 días calendario, el contralista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. La supervisión o el inspector dentro del plazo de 10 días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contralista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

## 5.2. VALORIZACIONES.

Las valoraciones se efectuarán y presentarán conforme a lo establecido en la Directiva 001-2022-OSCE/DGESTION DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO-SEACE.

El supervisor de obra, inspector de obra, residente de obra y el usuario de monitoreo de obra, acceden a la funcionalidad mediante el Certificado SEACE registrado desde el COD.

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada mes (salvo el mes de diciembre). En el caso de periodos mensuales, el supervisor o inspector de obra, según corresponda, aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

Anexo N° 1 "Documentación para la presentación de la Valorización"									
N°	Documentación de sustento para la presentación de la valorización	Valorización						Documentos a presentar según tipo de valorización	
		Otra Principal	De Obras Múltiples	De Mayores Gastos Generales Variables	De Mayores Costos Directos	De Intereses Legales	De Explotación y Mantenimiento		
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso correspondiente)	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Cálculo de las penalidades, en caso	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Cálculo de penalidades	x	x	x	x	x	x	x	x

[illegible]

En el mes de diciembre, de ser el caso, se tramitarán dos (02) valoraciones de obra quincenales con las mismas características y requisitos de las valoraciones quincenales, siendo su plazo de presentación a la entidad dentro de los tres (03) días, inmediatamente a partir del primer día hábil de la quincena siguiente.

En caso se resuelva el contrato de ejecución de obra, la última valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, junto con la planilla de metrados realmente ejecutados y los planos de replanteo a la fecha de corte, deberán ser presentadas conjuntamente con el acta de constatación física e inventario de la obra, dentro del informe del estado situacional de obra como consecuencia de la resolución de la obra.

La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en el Anexo N° 1 de la Directiva 001-2022-OSCE/OD, los cuales son registrados conjuntamente con la valorización.

### 5.3. FICHA TECNICA INFORMATIVA SEMANAL.

**5.3. FICHA TECNICA INFORMATIVA SEMANAL.**  
EL SUPERVISOR deberá elaborar cada semana una ficha técnica informativa semanal, dicho documento será visado por el Coordinador que LA ENTIDAD designe.

dicho documento será visado por el Coordinador que LA EN LIDAD designe.

1. El título de será **FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL** se ubicará en el

1. El título de esta FICHA TECNICA INFORMATIVA DEBEMOS colocarlo en el centro con un tamaño 14 en negrita.

2. Número de la ficha (deberá ser consignada en la parte superior derecha)

2. Número de la ficha. (debe ser consignada en la parte superior de la ficha)
3. Número de semana a la que corresponde.

3. Número de semana a la que corresponde.
4. Fecha de presentación.

5. Fecha de inicio y fin de la semana que será reportada.

6. Nombre de la obra y CUL.

7. N° del contrato.

8. Nombre de la empresa contratista.

9. Monto del contrato.

10. AVANCE: se deberá presentar Imágenes de las partidas ejecutadas (Pudiendo ser

fotografías o Planos) del avance de la semana que corresponda.

11. ACTIVIDADES REALIZADAS: deberá contener el ítem y nombre de la partida,

fecha de inicio y de fin, breve descripción de las actividades realizadas para dicha

partida, unidad, cantidad del metrado ejecutado, % ejecutado, cantidad de metrado

por ejecutar, % por ejecutar, observaciones.





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE  
Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

- IV. Anexos.
- Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra; ensayos, pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles, estados de protocolos, certificados y calibraciones realizadas.
  - Cuaderno de obra: incluirá copia del cuaderno de obra con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
  - Adjuntará copia del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe mensual
  - Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas, y estados de consultas realizadas.
  - Estados de adicionales, deductivos y ampliaciones.
  - Estados de valorizaciones.
  - Registros fotográficos del proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas de avance.
  - Resumen en video editado y narrado (En memoria USB (Capacidad igual o superior a 16 GB) en formato de archivo) en el cual se muestre de manera sistematizada el progreso de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, procurando que el video tenga una duración mínima de 10 min, la cual no será limitante en cuanto a la duración total, pudiendo ser más, si el supervisor lo considera conveniente.
  - Planos de replanteo de las zonas concluidas con las firmas correspondientes y su conformidad.

5.5. INFORMES ESPECIALES.

Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la entidad. Informe de oficina sin que la solicite la entidad cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la entidad, importando un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.

- Adelantos de Materiales;
- Ampliaciones de plazo;
- Prestaciones Adicionales de obra;
- Reducción de obra;
- Consulta de Obra
- Cuando sean requeridos por la entidad, etc.

Las Consultas de Obras se realizará conforme al Art. 193 del ALCE.

El Informe de Consulta de Obra que requieren opinión del Proyectista, deberá ser de acuerdo a modelo entregado por la Entidad, la misma que debe incluir propuestas de solución planteadas por la Supervisión para su elevación a la Entidad.

Cuando los informes de Consulta Obra presentados por la Supervisión no contengan propuesta de solución, la Entidad aplicará la penalidad correspondiente.

5.6 INFORME FINAL

Se entregará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente a la anotación - en el cuaderno de obra - de corroboración o confirmación de obra por parte del Supervisor o Inspector, de acuerdo a lo especificado en el artículo 206 Recepción de la Obra y plazos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Presentando los documentos que se detallan a continuación.

1. Contrato de Obra y adendas, de ser el caso.
2. Resolución Jefatural o Directoral de aprobación del Expediente Técnico.
3. Términos de Referencia
4. Hoja Resumen de Presupuesto Base, con V/B\* de la Entidad (proyectos)



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE  
Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

12. Al final en señal de conformidad deberán firmar el residente de obra y el supervisor de obra.
13. La ficha deberá ser acompañada de un panel fotográfico con un mínimo de 10 fotos por panel ejecutada, siendo esta no limitante para presentar más.
- Estas fichas se presentarán por Mesa de partes de LA ENTIDAD, en un plazo máximo de 3 días calendario, contados desde el día siguiente, del último día de la semana (domingo) en cuyo original deberán ser anexadas en el Informe Mensual, caso contrario será penalizada.
  - El coordinador tendrá 3 días calendario como máximo, para revisar, observar y visar las fichas.
  - El supervisor tendrá 2 días calendario como máximo, subsanar las observaciones.

5.4. INFORMES MENSUALES.

La supervisión deberá entregar a la entidad los informes mensuales de las actividades técnico - económico - administrativo de la obra (según modelo) que será entregado por la entidad, debiendo incluir los reportes de los especialistas del panel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

I. Información general.

1. Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y/o adicionales, de ser el caso, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la supervisión, concurso, contrato, estados de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliación y adicionales, porcentaje de avance valorizado principal y adicionales.

II. Gráfico resumen de obra

Se presentará la Curva S (solo de avance valorizado vs. programado)

Información de obra.

- Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el contratista.
- Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
- Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, un cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades, pronóstico del costo final de la obra.
- Recursos utilizados por el contratista: incluirá un organigrama del contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.

III. Información de la supervisión.

- Actividades desarrolladas por la supervisión incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.
- Estado financiero de la supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes.
- Recursos utilizados por la supervisión: incluirá organigrama de la supervisión; relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados.





5. Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.
  6. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
  7. Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales aprobados, de ser el caso, con V.B. de la Entidad (proyectos).
  8. Documento con el cual se notifica al Contratista la Designación del Supervisor o Inspector de obra.
  9. Documento con el cual se notifica al Contratista el Inicio de Ejecución de Obra.
  10. Constancia de entrega del Expediente Técnico al Contratista.
  11. Acta de Entrega de Obra.
  12. Acta de Recepción de Obra.
  13. Solicitud del contratista del Adelanto para Materiales, con la relación y cuadro de cálculo de materiales aprobados y otorgados.
  14. Asientos del Cuaderno de Obra del inicio de la ejecución de la obra.
  15. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio con el V.B. del Supervisor (incluyendo las ampliaciones de plazo, de ser el caso).
  16. Informes, del coordinador de obra, de aprobación de las valorizaciones (solo informe, no sustento) y cuadro resumen de las Valorizaciones Mensuales: contrato principal, valorizaciones de gastos generales, adicionales de obra, según corresponda.
  17. Resoluciones de Ampliaciones Plazo (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles) los mismos que deben estar acompañados del informe del Equipo de Ejecución de Obras e informe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
  18. Documentos que aprueben los Mayores Gastos, debidamente sustentado, de correspondencia (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles).
  19. Resoluciones que aprueben los Adicionales y Deductivos de obra (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles) los mismos que deben estar acompañados del informe del Equipo de Ejecución y Formulas polinómicas con los V.B. de la Entidad.
  20. Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor o Inspector, incluyendo los Asientos del Cuaderno de Obra del término de la ejecución de la obra, programado y real, tanto del Residente como del Supervisor o Inspector.
  21. Informe y Memorandum de Designación del Comité de Recepción.
  22. Asientos del Cuaderno de Obra de Término del Residente y Supervisor.
  23. Documento con el cual se informa al Contratista la designación del Comité de Recepción y se determina la fecha para el acto de recepción.
  24. Informes del coordinador de obra sobre las penalidades en las que incurrió el contratista, adjuntando oficio de comunicación.
  25. Facturas pagadas por la ejecución de la obra.
  26. Documento con el cual el Contratista informó el cambio de su domicilio legal (de ser el caso).
  27. Contrato de formación del consorcio (si el contratista fuera consorcio).
  28. Actas de Conciliaciones, Laudos arbitrales, resoluciones arbitrales y judiciales, Decisiones de la JRD, si las hubiera.
- En caso de Resolución de Contrato se adicionarán los siguientes documentos:
29. Documento que resuelve el Contrato de Ejecución de Obra.
  30. Acta de Constatación de la entrega de materiales.
  31. Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en la obra.

Se incluirán, además:

32. Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación al contratista, a criterio de la supervisión.
33. Revisión y entrega a conformidad de la declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, protocolos del proceso constructivo de todas las especialidades.

34. El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la institución educativa beneficiada y la Entidad.
35. Además, entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos por los representantes técnicos y legales de contratista y de la supervisión, y en versión digital (CAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra.

La entidad revisará el informe final y se pronunciará en un plazo de 15 días calendario. De existir observaciones la Entidad comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 15 días calendario. Si pese al plazo otorgado al contratista no cumpliere 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 que hubiera otorgado para la subsanación.

#### 6. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN PARA EL TRÁMITE DE PRESTACIONES ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS VINCULANTES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

En caso se presente la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante debidamente justificado, la supervisión debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario, y ratificar su necesidad ante la Entidad según lo detallado en el Artículo 205 del Reglamento de la ley de Contrataciones al estado vigente. Del mismo modo, de proceder, la supervisión deberá acompañar al expediente técnico elaborado por el contratista de obra con un informe detallando los alcances del adicional y/o deductivo, que comprenderá entre otros los siguientes documentos:

##### 6.1. TOMO I: INFORME DE LA SUPERVISIÓN.

En este se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

- I. Introducción.
- II. Datos de la obra y antecedentes.
- III. Plazos de presentación y trámite.  
i. Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (de los documentos de sustento y señale el anexo que los contiene).
- ii. Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad de la prestación adicional, señale si este se identificó durante los trabajos de replanteo, se revisó o se modificó, o se generó como producto de los trabajos que se realizan, o de otra manera inesperada, entre otros.
- IV. Prestación adicional que se tramita.  
i. En este punto la supervisión detallará los hechos o circunstancias de carácter técnico u. otro tipo, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
- ii. Informar si la prestación adicional se originó en una consulta a la entidad o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional.
- iii. Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional, pronuncie respecto a que estas (trabajos) no han sido consideradas en ningún documento contractual (bases, consultas y sus respuestas, expediente técnico-, etc.).
- iv. Explique si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante y por qué pronuncie sobre el presupuesto del deductivo vinculante elaborado por el contratista de obra.





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

23

v. Mostrar gráficamente la ubicación o zona de los trabajos que comprenden cada prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente con el fin de evidenciar que no existe duplicidad de trabajos, videntificar o listar las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen en particular.

vii. Cuando corresponda, detallar o describir los estudios complementarios, pruebas, diseños, cálculos, planos entre otros, que se realizarán para determinar la necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento contenida en anexos)

viii. Describir la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación, pronunciándose respecto a su indispensabilidad y/o necesidad para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.

ix. Identificar y pronunciarse sobre la causal de procedencia de la prestación adicional identificada (Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato y/o deficiencias del expediente técnico de obra), de acuerdo con la Directiva N° 018-2020-CG/NORM "Servicios de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".

x. Pronunciarse respecto de la valoración económica de la prestación adicional o presupuesto adicional definido, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido adicional.

xi. Pronunciarse al respecto y explicar la conformación y determinación de los gastos generales que propone el contratista de obra en el presupuesto de la prestación adicional.

xii. Pronunciarse sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explicar el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas. En este último caso, informar sobre los actos que precedieron a su determinación, citando el anexo que contiene las actas de pacificación de precios que los sustentan.

xiii. Pronunciarse y explicar la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional.

xiv. Pronunciarse sobre la fórmula polinómica.

xv. Determinar el porcentaje de incidencia acumulada, elaborar y presentar cuadro de cálculo detallado.

xvi. Pronunciarse sobre el plazo determinado para la ejecución de la prestación adicional y explicar o sustentar su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.

xvii. Informar o explicar cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra.

xviii. Enumerar las conclusiones de su análisis.

xix. Formular su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante, en caso de llegar a una conclusión.

xx. Señalar los planos que tiene la entidad para su aprobación y notificación al Contratista, de acuerdo a la normativa vigente.

xxi. Álbum topográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación adicional.

V. Anexos.

6.2. TOMO II: EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA.

El expediente técnico adicional de obra y/o deductivo vinculante deberá ser elaborado por el contratista de la obra, y detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante, considerando como mínimo los siguientes temas:

I. Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores metrados).

II. Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.

III. Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.

IV. Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.

V. Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.

VI. Planilla de metrados.



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

22

Vii. Presupuesto desagregado del adicional.

Viii. Listado de insumos.

IX. Fórmula Polinómica.

X. Acta de Pactación de nuevos precios unitarios y cotizaciones cuando corresponda.

XI. Análisis de precios unitarios.

XII. Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).

XIII. Estudios de suelos u otro cuando corresponda.

XIV. Planos.

XV. Otros que considere necesario.

Es obligatorio que, tanto para el expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo vinculante, como para el informe de evaluación de la supervisión de obra, los especialistas que intervinieron en su elaboración y aprobación (supervisión y ejecución de obra) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos.

Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que respondan a la misma finalidad programática y siempre y cuando sea en las mismas coordenadas replanteadas, donde se realiza la sustitución.

### 6.3. ACTIVIDADES EN LA CONSTatación FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

En caso de resolución del contrato, la supervisión y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar a la entidad las planillas de los metrados detallados realmente ejecutados y por ejecutar, junto con el listado de metrados replanteados debidamente validados por los profesionales de cada especialidad, que grafiquen el avance físico realmente ejecutado por el contratista de obra.

La supervisión integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra. El equipo completo de profesionales de la supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de contrato.

La supervisión presentará un Informe del estado situacional de la obra según estructura y formato entregado por la entidad, dentro de los diez (10) días calendario después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detallan en el Anexo N° 01.

También deberá entregar los planos de replanteo suscritos por el Supervisor de Obra y representante de la supervisión como mínimo y en versión digital (AutoCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra, así como los demás documentos antes indicados hasta donde el avance se acredite.

### 7. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD.

La entidad proporcionará a la supervisión toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, incluidos el expediente técnico y documentos administrativos necesarios para la ejecución de la obra.

### 8. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS.

La supervisión deberá exigir que el contratista, mediante el proveedor de seguridad, minimice los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado.



- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos, y campamento.
- Limpieza, consolidar y proteger las superficies del suelo de la obra, y campamento.
- Desmontar, demoler, convenientemente, materiales provisionales y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

- De acuerdo al artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista debe garantizar la conformidad de la obra por parte de la entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no envía su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- Conforme al artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de la supervisión será de SIETE (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista. La supervisión está obligada a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión.
- La supervisión se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación será por Tarifas, precisándose que en concordancia con el numeral d) del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. En este caso el postor formula su propuesta presentando tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se relacionan a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad. Siendo necesaria la evidencia física del personal clave en obra.

El sistema de tarifas será aplicado en meses al periodo relacionado con el plazo de ejecución de la obra.

De acuerdo a lo indicado en el literal 142.4, del artículo 142, se indica que cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagado empleando el sistema a suma alzada.

11. ADELANTOS.

La Entidad otorgará un adelanto dentro del 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza o póliza de caución, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no podrá ser otorgado. La Entidad debe entregar el monto solicitado al día siguiente de la recepción de la garantía, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

12. FÓRMULA DE REAJUSTE.

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley De Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

Tipología del Impacto	Principales medidas de mitigación
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas adyacentes. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Análisis la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora. Informar a la Entidad en caso de existir riesgo de interferencia, y elaborar un informe en donde identifique localizaciones adecuadas para la implantación de la obra en cuestión, para su respectiva aprobación. En casos especialmente críticos, informar a la entidad sobre la necesidad de la no ejecución de la obra ante la existencia de riesgos inminentes.
El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Prever recipientes apropiados para sustancias alimenticias y evitar el contacto de los mismos con fuentes de agua superficial, subterráneas y áreas verdes. En caso se requiera, proveer trincheradores.
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de las aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias alimenticias y evitar el contacto de los mismos con fuentes de agua superficial, subterráneas y áreas verdes. En caso se requiera, proveer trincheradores.

Adicionalmente la supervisión deberá exigir que el contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deberá contratarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.).
- Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación la supervisión debe garantizar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:
- Contaminación del suelo por acciones que generen contaminación, entre otros, por la actividad de construcción, como el almacenamiento, si lo hubiera.
- Contaminación del aire con cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Insitabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, etc.
- Acumulación desordenada de desechos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en el campamento.
- Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, etc.
- Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en los casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:





17

$$P_t = \left[ P_0 \times \left( \frac{1}{1+i} \right)^t \right] - \left[ \left( \frac{1}{1+i} \right)^t \times P_0 \times \frac{(1+i)^t - 1}{i} \right] - \left[ \left( \frac{1}{1+i} \right)^t \times P_0 \right]$$

Donde:  
Po = Monto de la valorización reajustada.  
Pi = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del valor referencial.  
I = Índice general de precios al consumidor (INE-LIMA) a la fecha de la valorización.  
Ido = Índice general de precios al consumidor (INE-LIMA) al mes de la fecha del valor referencial.  
Ia = Índice general de precios al consumidor (INE-LIMA) a la fecha de pago del adelanto.  
A = Adelanto en efectivo entregado.  
C = Monto del contrato principal.  
El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la reducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que el segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto.

13. REGIMEN DE NOTIFICACIONES.

Constituyen formas válidas de comunicación las que la entidad efectúe a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el participante/contratista. En caso de la transmisión por correo electrónico la notificación en el domicilio físico del participante/contratista no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad. Se anexa la cédula de notificación por medios electrónicos (Formato Nº 01).

FORMATO N° 01  
Cédula de Notificación por Medios Electrónicos (Correo Electrónico)

Cédula N°	Fecha	Día	Mes	Año
Destinatario	(En caso de Correo electrónico indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
Dirección electrónica del destinatario	(Según correo electrónico o correo electrónico comunicado en el cambio de dirección electrónica)			
Dirección física del destinatario	(Indicar dirección física o domicilio comunicado en el cambio de dirección física)			
Documento notificado	Contenido			
Asunto	Resumen de los puntos más importantes que se notifica conjuntamente con la Cédula de Notificación			
Verificación	Señalar día, hora y fecha de recepción de la notificación (Señalar día, hora y fecha de recepción de la notificación)			
	Día	Mes	Año	

Nota:

- El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado - recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión



18

administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

14. SUBCONTRATACION.

El contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de las prestaciones a su cargo; en el marco de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 147 de su Reglamento, la entidad se reserva el derecho de autorizarlas.

3.1.3.3. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.

3.1.3.3.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA.

Podrá ser una persona natural o jurídica.  
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la categoría "B" o superior.

3.1.3.3.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:  
a) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.  
b) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, debe ser superior al 50% y el integrante del consorcio que acredite menor experiencia en obras similares, no puede ser menor al 40%.

3.1.3.3.3. DEL PERSONAL.

3.1.3.3.3.1. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.

Cargo	Profesión	Experiencia	Cantidad
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	24 meses como Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	12 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o planes de seguridad de e implementación planes de seguridad y/o higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de Obras en General, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o	12 meses como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o coordinador o la combinación de estos, en ambiental o mitigación ambiental o ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de	1.00



Cargo	Plantel Profesional Clave			Cantidad
	Profesión	Experiencia		
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de fluidos	medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de Obras en General, que se computa desde la colegiatura.		1,00
	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	12 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador de la construcción o similar, en el control de calidad o calidad de seguridad de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de Obras en General, que se computa desde la colegiatura.		
Especialista Electromecánico	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico o Electricista o Ingeniero Electromecánico o Mecánico Eléctrico	24 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la construcción o similar, en el control de calidad o calidad de seguridad de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de Obras en General, que se computa desde la colegiatura.		1,00

**Supervisor de Obra.**

**Nota 01:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones; y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ambiente Rural".

**Especialista En Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.**

**Nota 02:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su reglamento; Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA; y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ambiente Rural".

**Especialista Ambiental.**

**Nota 03:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 27446,

Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA; y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ambiente Rural".

**Especialista de Calidad.**

**Nota 04:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA; Norma GE 030 del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones; NTP 712-201-2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN; Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción; 1ª Edición, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ambiente Rural".

**Especialista Electromecánico.**

**Nota 05:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA; el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones; y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ambiente Rural".

**Nota 06:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://entelina.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentará la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 07: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado:** La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realice el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 09: Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arastro hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Definición de obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como





15

plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias, de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Nota 10:**

De conformidad con el Numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Artículo 139 del Reglamento, los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la "Capacidad Técnica y Profesional". Serán presentados por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato a través de la mesa de partes del Gobierno Regional de Lambayeque.

- ❖ Acreditar la experiencia del personal clave requerido en la ejecución y/o supervisión en obras similares al que corresponda, del objeto de la convocatoria, y se computa desde la obtención de la colegiatura.
- ❖ No son parte del plantel profesional clave para la ejecución de la obra, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, tales como el maestro de obra, guardián, vigilante, almacenero, peón, chofer, conserje, secretaria u otros; ni tampoco el topógrafo, administrador de obra, ni los asistentes del personal clave.
- ❖ Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad u obras similares al objeto de la convocatoria a aquellos profesionales cuya función no requiere experiencia específica en un tipo de obra, bastando que tengan experiencia en obras en general, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, topógrafo, entre otros.
- ❖ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- ❖ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto de los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- ❖ EL TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU o en EL Registro Nacional de Profesionales no se encuentra inscrito en los referidos registros, se debe presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La ENTIDAD aceptará las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquellas previstas en el presente requerimiento de obra.

**Importante:**

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución 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.



14

Asimismo, se valorará 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 presente como plantel profesional 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.

**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 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto, para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**3.1.3.4. DEL EQUIPAMIENTO.**

N°	EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMIONETA PICK UP 4X4	01

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No mayor a dos (02) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad de la emisión del comprobante de pago, según corresponda.	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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.



Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión:

[illegible]

**Acreditación:**

[illegible]

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia a 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 centrará al mérito 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 elevarán en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de

El cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio 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 cronograma de selección deberá 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 alegó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realizará conforme a la participación de los Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

**3136. DE LAS OTRAS PENALIDADES.**

**3.1.3.6. DE LAS OTRAS PENALIDADES.** En caso de retras injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará a la contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

En aplicación del Artículo 163 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a lo previsto en los artículos 130 y 191 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, se establecerán las siguientes penalidades:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA CALCULO	DE PROCEDIMIENTO
1	Quando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del término 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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Se acredita con un informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Se acredita con un informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura construida y las instalaciones y equipos en caso de que exista un conflicto de excepción correspondiente que la obra no se encuentre culminada	2% del monto del contrato vigente en la Dirección de Supervisión y Liquidación	Se acredita con un informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación.
4	En caso el supervisor de obra no consulte las consultas o las observe fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	(1 UIT) por no atender las consultas formuladas por el representante de obra, según dispuesto en el	Se acredita con un informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación.



11

		literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	
5	Por valorizar trabajos sin definirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no adelantados (valorizaciones, etc.) que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	(0.5 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
6	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal profesional técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.).	(0.5 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
7	Por no comunicar oportunamente a la Entidad sobre hecho que impida al Supervisor y/o Residente realizar las anotaciones pertinentes. En el cuaderno de obra. Esta penalidad aplica solo cuando en la obra se implemente el cuaderno de obra físico.	(0.5 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
8	a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el GORE. b) Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados con la aprobación de ampliaciones de plazo. Por no susentar de manera documentada los informes relacionados a los presupuestos para la aprobación de adicionales.	(0.5 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
9	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna y externa que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria a los usuarios.	Das por diez mil (2/10,000) del monto del contrato original cada oportunidad que se evidencie la falta.	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
10	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla su obligación de mantener vigentes los seguros desde el inicio de la obra hasta la recepción de la misma.	(0.5 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
11	Por no comunicar a la Entidad las pruebas que garanticen el buen	(0.5 UIT) vigente en la oportunidad	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.

	funcionamiento de los sistemas eléctricos, sanitarios, comunicaciones u otras	que se produce la infracción.	de Dirección, Supervisión y Liquidación.
12	Por no informar la ausencia del personal clave del Contratista ejecutor (de acuerdo a las bases de contrato de obra)	(0.5 UIT) vigente por cada día sin informar	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
13	Por mantener vencidos o no renovados los certificados de calibración de equipos de medición	(0.5 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción, por cada equipo revisado en la inspección	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
14	Por indicar en el cuaderno de obra que la obra está terminada o subanada (cuando aún tiene partidas faltantes, inconclusas u observadas)	2% del monto del contrato vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
15	Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de la obra	(0.5 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción por cada día	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
16	Elevar a la Entidad, para opinión del Projectista, Consultas sin proponer alternativas técnicas de solución planteadas por sus especialistas	(0.5 UIT) por cada presentación	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
17	Por no contar permanentemente con el equipamiento estratégico ofertado por el puesto, a solicitud de la Entidad, en cualquier momento que se considere oportuno	(0.5 UIT) vigente por cada día sin informar	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.
18	Por retraso injustificado en la presentación de la FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL	(0.1 UIT) vigente por cada día de retraso	Se acredita con un informe de Dirección, Supervisión y Liquidación.

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.

Nota:

- 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.
- No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

98



- Las penalidades señaladas anteriormente, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en la liquidación. Si la supervisión superara el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado la situación, a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación por falta definitiva que corresponde, asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la Firma de Contrato.

### 3.1.3.7. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE.

No corresponde.

### 3.1.3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El tiempo es de **doscientos diez (210) días calendario**, que comprende Ciento cincuenta (150) días calendario para la Supervisión de ejecución de la obra; y, Sesenta (60) días calendario para la Liquidación.

### 3.1.3.9. FORMA DE PAGO.

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelado en PAGOS PERIÓDICOS, según tarifa diaria de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad de la Entidad, para tal efecto, la supervisión deberá presentar a los quince (15) días calendario de iniciada la prestación del Servicio de Supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán en las mismas.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista.

### Rubro 1 - Supervisión de obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente a las actividades a ser ejecutadas en días calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta dividida entre 30, lo correspondiente a la prestación mensual requerirá un informe de avance del coordinador de obras.

Donde:

Vo =  $(P \times T) / 30$

Vo: Monto de la valorización bruta de supervisión a valorizar en un periodo T1.

T1: Tarifa diaria por concepto de supervisión de la ejecución de la obra.

P: Periodo a valorizar (expresado en días calendario).

### Rubro 2- Periodo de liquidación del contrato.

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado una vez consentida la liquidación final de contrato de supervisión de obra. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa Evaluación y Verificación del responsable de la Dirección de Supervisión y Liquidación.
- Comprobante de pago.

### 3.1.3.10. OTRAS CONSIDERACIONES.

Los presentes términos de referencia prevén que el contrato de supervisión comprenda 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.

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN
Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico de fluidos.
Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
Especialista en Calidad	Título profesional	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico
Especialista Electromecánico	Título profesional	

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

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

### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de supervisión o asesor técnico de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra en obras de saneamiento u obras similares.	Obras de Saneamiento u Obras Similares	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación planes de seguridad de e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)



Supervisión de Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Ambiental	Obras en General
Especialista en Calidad	Obras en General
Especialista Electromecánico	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) 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 196 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para los residentes de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 168 del Reglamento.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- Requisitos:
- UNA (01) CAMIONETA PICK UP 4X4.

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/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 omisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra para la supervisión al objeto de la obra similar a: Construcción y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o

Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/o Optimización de Infraestructura de Sistemas y/o Servicios de Agua Potable, como Captaciones y/o Líneas de Conducción y/o Reservorios y/o Pistas de Tratamiento de Agua Potable y/o Líneas de Aducción y/o Redes de Agua y/o Aductos y/o Conexiones Domiciliarias de Agua Potable y/o Redes Secundarias de Agua Potable y/o Infraestructura de Saneamiento de Sistemas y/o Servicios Domiciliarios y/o Desagüe y/o Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado y/o Redes Secundarias de Alcantarillado y/o Redes Secundarias de Desagüe y/o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de Arrastre Hidráulico o Ecológico o Compostera o de Hoyo Seco.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación. En caso contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso no se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente 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 20.03.2012, la calificación se centra al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones derivadas de la participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que los postores no se consignen 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 a 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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-SJ del Tribunal de Contrataciones del Estado

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

Si el postor diferente se suscribe ante el sello colocado por el cliente del postor [para utilizando el término "cancelado" o "pago"] supuesto en el cual si se correla con la declaración de un tercero que brinde certeza ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE/ METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>18</sup> .		M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
1. Presentación y Plan de Trabajo. Desarrollará el plan de trabajo que sustente su propuesta de desarrollo del servicio de consultoría de obra, en el cual, en caso de hacer referencia a algún dato específico indicado en los Términos de referencia, debe tener concordancia con el requerimiento realizado.		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
2. Esquema general del servicio de consultoría de obra y Metodología FODA para propuestas de solución. Pautas: • Desarrollar el esquema de las diferentes etapas del servicio de		

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 encuentre 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o al comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- 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 correspondiente precisara o ajustara el requerimiento, se debe emitir una resolución de modificación de las bases de concurso 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, ~~se requiere~~ se debe presentar los documentos que deben presentar los postores en el ~~lit~~ literal C del numeral 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 documental y no mediante declaración jurada.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>consultoría de obra, en una página, desde el inicio de la participación del consultor en el procedimiento de selección hasta la finalización del mismo de forma secuencial, identificando lo que sucede en caso de que no se complete una etapa, de acuerdo con lo indicado en la normativa de contrataciones del Estado y los TDR.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Metodología FODA para elaborar las propuestas de solución, referido a la elaboración del expediente técnico, en una página.</li></ul> <p>3. Programación de trabajos de supervisión mediante diagrama de GANTT.</p> <p><u>Pautas:</u> Deberá contener descripciones detalladas del servicio ofrecido (actividades según TDR) programados en diagrama GANTT, PERT-CPM, que permita un control claro y oportuno de las actividades y documentos a desarrollar.</p> <p>4. Matriz de asignación de responsabilidades del personal propuesto, cronograma de utilización de personal y cronograma de utilización de equipos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Deberá desarrollar una matriz de responsabilidades en donde se identifique en las filas las diferentes etapas y actividades de consultoría de obra, así mismo en las columnas consignará el personal requerido para el desarrollo de la consultoría, identificándose en los cuadros del cuerpo de la matriz las responsabilidades asignadas a cada personal, de ser el caso consignará una letra o signo en dichos cuadros, los mismos que puede consignar a modo de leyenda al final para identificar la responsabilidad asignada.</li><li>Realizará un cronograma de utilización de personal, de preferencia elaborado en hoja de cálculo, en donde indique en las filas el personal propuesto y en las columnas los periodos de participación durante las actividades de las diferentes etapas indicadas en los TDR y la participación del personal en dichas etapas y actividades.</li><li>Realizará un cronograma de utilización de equipos, de preferencia elaborado en hoja de cálculo, en donde indique en las filas el personal propuesto y en las columnas los periodos de participación durante las actividades de las diferentes etapas indicadas en los TDR y la participación del personal en dichas etapas y actividades.</li><li>De ser el caso, y a decisión de cada postor, el cronograma de utilización de personal y cronograma de utilización de equipos lo puede realizar en un solo formato, mientras muestra el personal y equipos para la consultoría de obra.</li></ul>		
<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

Consta 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° [.....], [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y 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° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], 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 NÚMERO DE LA CONVOCATORIA], 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>19</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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA .....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>

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

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

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>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,

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

95



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

<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).

**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>.

**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.

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

<sup>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>



[illegible]

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

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

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

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE <sup>25</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

- Integrantes del consorcio
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.

- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

<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.

Importante para la Entidad

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

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







[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O C.P.A.	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100