

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES INTEGRADAS**

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



#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-CS-MDSJB PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: SUPERVISIÓN DE OBRA: “INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE AGUAS PLUVIALES, AA.HH. BELLA LUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – MAYNAS – LORETO”**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<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)

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA  
RUC N° : 20451440625  
Domicilio legal : AV. ABELARDO QUIÑONES N° 2371 KM 4.5., SAN JUAN BAUTISTA-MAYNAS-LORETO  
Teléfono: : 902564787  
Correo electrónico: : [krioschaval@munisanjuan.gob.pe](mailto:krioschaval@munisanjuan.gob.pe)  
k.rios.chaval@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: “INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE AGUAS PLUVIALES, AA.HH. BELLA LUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – MAYNAS – LORETO”**

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

El valor referencial asciende a **S/ 188,841.30 (Ciento ochenta y ocho mil ochocientos cuarenta y un con 30 /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 FEBRERO 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 188,841.30 INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 169,957.17 INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 207,725.43 INCLUYE IGV</b>

#### Importante

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

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

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

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

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	90	Días	1,902.6811	S/ 171,241.30
Liquidación de obra				S/ 17,600.00
				<b>S/ 188,841.30</b>

- 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 188,841.30 INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 169,957.17 INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 144,031.50 NO INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 207,725.43 INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 176,038.50 NO INCLUYE IGV</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N ° 092-2025-GM-MDSJB el 24/02/2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

##### 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 TARIFA Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Veinte (120) días calendario que se distribuye de a la siguiente manera: en noventa (90) días calendario de ejecución del servicio de supervisión de obra y treinta (30) días calendarios para la liquidación de obra**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 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 con 00/100 Soles Oficina de Rentas de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, sito en la Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 – San Juan Bautista.

**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° 3285 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 3286 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2020-EF.
- ✓ Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Reglamento para la Autorización de Obras en Vías Públicas.
- ✓ Código Civil.

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.

<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/>

(Anexo N° 2)

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

**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)

**Importante para la Entidad**

- *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 el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios*

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

prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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

#### **Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>14</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>15</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>16</sup>.

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

<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> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>16</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>17</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, sito en la Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 – San Juan Bautista.

## 2.6. ADELANTOS<sup>18</sup>

La Entidad NO otorgará adelanto alguno

## 2.7. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Pagos mensuales 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, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

Se utilizará la siguiente fórmula de pago:

$$PSV = \frac{ND \times VSS}{NT}$$

Donde:

PSV = Pago Proporcional Mensual de Supervisión.

ND = Número de días laborados al mes.

NT = Número Total de días del Servicio de Supervisión.

VSS = Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe mensual de actividades.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, sito en la Av. Abelardo Quiñonez N° 2371, Villa San Juan – Maynas – Loreto.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de pagos

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>18</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### *Importante*

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

### **3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES**

##### **3.1.1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Selección y contratación de profesional y/o empresa para servicio de Supervisión de la Obra **INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE AGUAS PLUVIALES, AA.HH. BELLA LUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – MAYNAS – LORETO**, con código unificado 2302223.

##### **3.1.1.2 FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección busca el servicio de supervisión del proyecto en mención, el cual permita velar que la obra se ejecute de acuerdo a lo que indica el expediente técnico aprobado y sus modificaciones del Proyecto (Adicional y Deductivo), siendo responsable de realizar las verificaciones directa y permanentemente a fin de garantizar la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

##### **3.1.1.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**De acuerdo al literal b) del numeral 34.2 del Reglamento, de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, dice: “En el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.”. Se adjunta los componentes o rubros en la presente Estructura de Costos para la Consultoría de Obra de Supervisión de la ejecución de la obra “...”; corresponde al Órgano de Contrataciones – Sub Gerencia de Logística (MDSJB), de acuerdo a sus funciones la determinación del presupuesto de las consultorías a través de una interacción en el mercado.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N ° 011-2025-CS-MDSJB

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA						
<b>OBRA:</b>		<b>"INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE AGUAS PLUVIALES, AAHH BELLA LUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO"</b>				
<b>ENTIDAD</b>	:	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA</b>				
<b>MODALIDAD DE EJECUCION</b>	:	<b>POR CONTRATA</b>				
<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	:	<b>MIXTO (TARIFAS / A SUMA ALZADA).</b>				
<b>UBICACIÓN</b>	:	<b>DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA</b>				
<b>PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:</b>		<b>120 DIAS CALENDARIOS, distribuidos:</b>				
PLAZO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN	:	3	meses	90	Días Calendarios	
ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	:	1	mes	30	Días Calendarios	
<b>PLAZO TOTAL</b>		4	meses	120	Días Calendarios	
<b>A1.- PERSONAL PROFESIONAL Y APOYO</b>						
Descripcion	Unidad	Mes	Coef. De Participacion	Cantidad	P.U	Parcial
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
Ing. Jefe de Supervision de obra	Mes	3	1	1		
Ing. Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Mes	3	0.75	1		
Ing. Especialista en Control de Calidad	Mes	3	0.75	1		
<b>OTRO PERSONAL</b>						
Asistente de Campo (Bach. Ing. Civil y/o Tecnico de Const. Civil)	Mes	3	1	1		
Tecnico Topografo	Mes	3	1	1		
Secretaria	Mes	3	1	1		
<b>A2.- RECEPCION Y LIQUIDACION</b>						
Descripcion	Unidad	Mes	Coef. De Participacion	Cantidad	P.U	Parcial
Ing. Jefe de Supervision de obra	Mes	1	1	1		
Asistente de Campo (Bach. Ing. Civil y/o Tecnico de Const. Civil)	Mes	1	1	1		
Copias de Documentos	Glb	1	1	1		
Copias de Planos	Mes	1	1	1		
Dossier de Calidad	Mes	1	1	1		
Comunicaciones	Mes	1	1	1		
Utiles de Oficina	Mes	1	1	1		
Alquiler de Oficina, mantenimiento	Mes	1	1	1		
<b>B.- GASTOS VARIABLES Y FIJOS</b>						
Descripcion	Unidad	Mes	Coef. De Participacion	Cantidad	P.U	Parcial
<b>EQUIPOS Y CONTROL TECNICO</b>						
Equipo y/O Servicios Laborat. Mec. De Suelos y concreto	Mes	3	1	0.5		
Equipo y/O Servicios Topograf. Estac. Tot.	Mes	3	1	0.5		
<b>SERVICIOS VARIOS</b>						
Comunicaciones moviles	Mes	3	1	1		
Fotocopias, copias y utiles de oficina	Mes	3	1	1		
<b>GASTOS DE OFIC. PRINC Y OTROS</b>						
Alquiler de Oficina, mantenimiento	Mes	3	1	1		
Computadora (Adquisicion)	Glb	1	1	1		
Impresora (Adquisicion)	Glb	1	1	1		
Seguros diversos (SCTR: SALUD Y PENSIÓN)	Mes	3	1	1		
Movilidad del Personal	Mes	3	1	3		
<b>Equipos y mobiliario.</b>						
vestuario del personal tecnico	Glb	1	1	1		
Mobiliarios de ambientes	Mes	3	1	1		
Costos de Concurso y Contr. Visita a la zona	Glb	1	1	1		

DESCRIPCION	TOTAL	SUPERVISION	RECEP Y LIQUI.
		TARIFA S/	SUMA ALZADA S/
COSTO DIRECTO	0.00	0.00	0.00
Gastos Generales	0.00		
Utilidad 10%	0.00		
TOTAL SUP. S/IGV	0.00		
IGV 18%	0.00		
TOTAL SUP. C/IGV	0.00		

#### **3.1.1.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA).

#### **3.1.1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

El plazo de prestación del servicio de supervisión de la obra es de 120

días calendario, dividido de la siguiente manera: 90 días por la ejecución de la obra y 30 días para la presentación de la liquidación de obra; su responsabilidad contractual será desde el inicio de la obra, hasta la recepción de la Obra. Para el cómputo de plazo será de aplicación lo que establece los artículos 142 y 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los costos de supervisión de la ejecución, recepción de la Obra, elaboración de la liquidación de obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la obra y en ningún caso genera ampliación presupuestal por esta etapa.

#### **3.1.1.6 ANTECEDENTES Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El proyecto de la obra: **INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE AGUAS PLUVIALES, AA.HH. BELLA LUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – MAYNAS – LORETO**, es resultado de la priorización realizada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA, y dotar de un mejor servicio del sistema de alcantarillado de aguas pluviales, mejorar el nivel de vida de los moradores de la zona, por lo que se ha visto por conveniente realizar el expediente técnico de la obra, programada en el presente año para su ejecución y culminación según informes del personal técnico de la municipalidad.

#### **3.1.1.7 LOCALIZACIÓN DE LA OBRA**

El lugar donde se ejecutará la obra se encuentra en:

Región : Loreto  
Provincia : Maynas  
Distrito : San Juan Bautista  
Micro localización : AA. HH. Bella Luz

#### **3.1.1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio de supervisión de la obra es de 120 días calendario, dividido de la siguiente manera: 90 días por la ejecución de la obra y 30 días para la recepción de la obra, elaboración de la liquidación de obra; su responsabilidad contractual será desde el inicio de la obra, hasta la recepción de la Obra. Para el cómputo de plazo será de aplicación lo que establece los artículos 142 y 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los costos de supervisión de la ejecución, recepción de la Obra, elaboración de la liquidación de obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la obra y en ningún caso genera ampliación presupuestal por esta etapa.

### 3.1.1.9 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo general**

Contratar los servicios de una consultoría de obra que realice la supervisión de la obra **“INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE AGUAS PLUVIALES, AA.HH. BELLA LUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – MAYNAS – LORETO”**.

- **Objetivo específico**

- Evaluar e informe técnico de expedientes pendientes relacionados con la función de supervisión de la ejecución de la obra del proyecto.
- Asegurar la evaluación e informe técnico correspondiente para viabilizar el reinicio de plazo de ejecución de la obra.
- Llevar a cabo una inspección y vigilancia permanente del desarrollo de la obra y/o servicio asegurando siempre que ésta se ejecute de acuerdo al proyecto y las especificaciones técnicas de construcción y a lo indicado en el contrato de obra, dentro del plazo establecido, con la calidad optima y conforme al presupuesto.
- Supervisar e informar sobre el control de calidad que realice el contratista se ejecute correctamente.
- Se cumpla con todas las disposiciones legales vigentes, y de acuerdo al caso específico del proyecto.
- Asegurar que se adopten procedimientos constructivos adecuados.
- Coadyuvar al control administrativo de la obra, verificando que la cuantificación (metrados) de las cantidades ejecutadas sea correcta.

### 3.1.1.10 ÁREA REQUIRIENTE

Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural (GODUR).

### 3.1.1.11 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la ejecución de la Obra: **“INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE AGUAS PLUVIALES, AA.HH. BELLA LUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – MAYNAS – LORETO”, CON CUI N°2302223**”. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la evaluación de la continuidad de los expedientes administrativos con cargo al contrato a la ejecución de la obra (modificaciones), Supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades ejecutadas y a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

El Servicio del Consultor de obras que preste los servicios de Supervisión de Obra, debe velar por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico aprobado y cronogramas de ejecución de la obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las especificaciones y Directivas de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista - Loreto.

EL SUPERVISOR controlará de manera directa y permanente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, verificará la correcta ejecución de las Obras y las instalaciones en función a las Especificaciones Técnicas, a los plazos y montos del Contrato; así mismo, cubrir todas las labores de control técnico y económico que devengan de la aplicación del Contrato.

Asimismo, velará para que la obra, instalaciones, pruebas y otros procedimientos del proceso constructivo se ejecuten ciñéndose en todo lo que sea aplicable, a las especificaciones establecidas, entre otros.

El SUPERVISOR de la obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°344-2018-EF, debiendo además exigir a EL CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA - LORETO en

todos sus extremos, en el cual incluye todo el expediente técnico de obra, la propuesta técnica de EL CONTRATISTA, requerimiento técnico y otros documentos.

EL SUPERVISOR, deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales están referidos a:

1. Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA sin observaciones, así como también la presentación de la liquidación de obra.
2. Lo establecido en el Artículo 142 del Reglamento de la Ley 30225, D.S N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
3. Atender todos los documentos pendientes y otros necesarios para la continuidad del proyecto.

EL SUPERVISOR deberá presentar los Informes específicos que se le solicite, así como los Informes mensuales y final, debidamente foliados.

#### **3.1.1.12 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El consultor a contratar, deberá cumplir las siguientes actividades:

#### **4. DE LOS EXPEDIENTES PENDIENTES RELACIONADOS CON LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 1.13. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
2. Evaluar e informe técnico sobre el plazo de ejecución de obra del contrato N°018-2023-GM-MDSJB, considerando que, la obra está con PARALIZACIÓN con SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA, según acta firmada entre las partes contratista y Entidad.
3. Evaluar e informe sobre la conformidad de la valorización N°15 correspondiente al mes de diciembre de 2024, presentada por el contratista con carta N°001-2025-JVC, presentada en Tramite documentario de la Entidad en fecha 07 de enero de 2025 con Registro N°306. De acuerdo a la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. Evaluación e informe técnico de calendario reprogramado de avance de obra actualizado de obra. (carta N°002-2025-JVC), de fecha 14 de enero de 2025.
5. Evaluación e informe técnico del levantamiento de observaciones del expediente técnico de la Prestación Adicional N°04, presentada con carta N°075-2024-JVC, de fecha 27 de diciembre 2024. En los plazos y bajo los alcances de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
6. Evaluación e informe técnico del levantamiento de observaciones del expediente técnico de la Prestación Adicional N°03, presentada con carta N°003-2025-JVC, de fecha 14 de enero 2025. En los plazos y bajo los alcances de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### **5. AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

3. Dentro de los 15 días calendarios siguientes al inicio de la obra, EL CONSULTOR deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra contractual y modificaciones aprobadas, y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos, además de verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar cualquier anomalía. Como resultado de esta revisión, se deberá comunicar a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, mediante el correspondiente informe con las recomendaciones del caso.
4. EL SUPERVISOR está obligado a participar en el Acto de Entrega de Terreno y suscribir el acta respectiva. No corresponde.
5. A partir de la fecha de inicio o reinicio contractual de ejecución de obra, EL SUPERVISOR conjuntamente con EL CONTRATISTA efectuará o evaluará el replanteo inicial (parcial o total) de obra del proyecto, de acuerdo al Cronograma de Obra, oportunidad en que se verificará los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en el informe del supervisor, que deberá ser presentado a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, en un plazo de 05 días calendarios después de la conformidad al replanteo, acompañado de planos firmados, en el que se plantearán las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De

presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, EL SUPERVISOR los analizará a fin de determinar la causa que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra. En caso, corresponda a la necesidad.

6. En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no estén considerados en el contrato de EL CONTRATISTA respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos en donde se ejecutará la obra y siendo responsabilidad del contratista, EL SUPERVISOR deberá exigirle inmediata solución y comunicar inmediatamente a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
7. Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA realizará ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para la obra, tomando en consideración las normas sobre aspectos ambientales.
8. Definir por escrito con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO y CUMyE.
9. Realizar o sugerir las acciones necesarias en relación a la evaluación del reinicio de plazo de ejecución de obra.

## **6. SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

10. Evaluará los asientos del cuaderno de Obra, sobre las ocurrencias, adicionales, ampliaciones de plazo, suspensión de plazo u otros, relacionados a la situación actual de la obra.
11. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa de la Fecha de vencimiento del mismo.
12. Informe de control de plazos de ejecución de obra, acorde con los asientos del cuaderno de obra, y la normativa de la Ley de contrataciones del Estado.
13. Exigir al contratista que antes de iniciar la obra, debe contar con el Seguro SCTR.
14. Exigir a EL CONTRATISTA la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse

la información básica del proyecto, según cantidad y modelo proporcionado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA - LORETO, en coordinación con la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural y la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras.

15. EL SUPERVISOR debe evaluar los expedientes pendientes relacionados a la ejecución de la obra, sí estos están acorde a la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
16. EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas de la obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al contratista.
17. EL SUPERVISOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo acreditado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado.
18. EL SUPERVISOR deberá remitir diariamente (excepto domingos y feriados), vía correo electrónico al Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra físico efectuados el día anterior laborable, los que además deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales. De incumplir con este requerimiento, se aplicará las penalidades establecidas en la Tabla de Penalidades establecidas en el presente documento.
19. 14. EL SUPERVISOR en el asiento del cuaderno de obra correspondiente al último día del mes, deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el contratista, señalando las acciones pendientes de ejecución
20. EL SUPERVISOR deberá verificar permanentemente durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el Estudio de Suelos del Expediente Técnico de Obra aprobado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.
21. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes bases y contrato, debiendo es caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA.

22. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA en el más breve plazo.
23. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad de EL CONTRATISTA sustentar ante EL SUPERVISOR las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
24. El Expediente técnico del adicional, deberá ser revisado por EL SUPERVISOR quien deberá emitir su Informe de Conformidad, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a. Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso.
  - b. En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.
  - c. El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.
  - d. Es necesario que todas las partidas incluidas en un presupuesto adicional tengan el sustento respectivo. Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
  - e. La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
25. Toda reducción de obra debe ser aprobada mediante Resolución, previa sustentación con los informes técnicos y

legales que el caso requiera, por las siguientes consideraciones:

- a. Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
  - b. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se fórmula la liquidación del contrato.
  - c. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obra, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
26. Controlar el avance de obra a través del Programa de Ejecución de Obra (CPM), indicándose la Ruta Crítica. Exigir oportunamente a EL CONTRATISTA la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras.
27. El SUPERVISOR de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a las solicitudes del contratista de Ampliaciones de plazo o Adicionales de Obra.
28. Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Artículo 198° y Artículo 199° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Artículo 198° y Artículo 199° del acotado Reglamento, de ser el caso.
29. De aprobarse una Ampliación de Plazo a EL CONTRATISTA, obliga a este como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar a EL SUPERVISOR su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder los siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo, elevando dichos documentos a la Sub

Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, suscrito por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Artículo 198° del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

## **7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

25. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Artículo 193° del Reglamento de la Ley N° 30225.
26. EL SUPERVISOR, deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
27. Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por dicho proyectista, durante la ejecución de la obra, instalación de los equipos y accesorios.

## **8. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

28. Cuando EL CONTRATISTA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, EL SUPERVISOR deberá poner en conocimiento a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
29. Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto por MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA - LORETO, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee EL CONTRATISTA por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el

Contrato Principal. Para su trámite, se deberá tener en cuenta lo establecido en la normativa vigente.

30. Si en el análisis que realiza la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, se comprueba que la recomendación de EL CONSULTOR no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de la Obra y que conlleva a que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar a EL CONSULTOR una multa equivalente a 0.5 de la UIT vigente, conforme el ítem 16 del cuadro de otras penalidades aplicables señalados en el punto 5.18. De producirse una situación similar por segunda vez, dicho incumplimiento será causal para resolver el contrato, en aplicación del Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°344-2018-EF.
31. Tramitar ante la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad de EL CONTRATISTA.

#### **9. CONTROL DE CALIDAD**

32. Inspeccionar en forma continua la ejecución de la obra y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
33. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto Definitivo del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo de SUPERVISOR. La labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
34. Exigir a EL CONTRATISTA realizar las pruebas de Control de calidad de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.

35. Exigir por parte de EL CONTRATISTA, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
36. Verificar que los procedimientos constructivos empleados por EL CONTRATISTA sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
37. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obra.
38. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando EL CONTRATISTA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
39. Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
40. Exigir a EL CONTRATISTA que con la debida anticipación solicite a la Empresa Prestadora de Suministro de Agua, efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios con tal propósito.
41. Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
42. Al finalizar la obra deberá exigir a EL CONTRATISTA la entrega de toda la documentación que formará parte del expediente de Recepción de Obra.

## **10. MATERIALES Y EQUIPOS**

43. Verificar que todos los materiales y equipos, sean adquiridos con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

## **11. VALORIZACIONES Y METRADOS**

44. Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por EL CONTRATISTA y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra, según lo establecido en el Art. 194 del Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
45. En las valorizaciones que el SUPERVISOR presente a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, deberá contener los planos de replanteo del avance físico valorizado. Los planos serán presentados en cada valorización de acuerdo a los avances.
46. Efectuar el seguimiento de la obra por medio de la programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario.

## **12. GARANTÍAS Y ADELANTOS**

47. Verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional (es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 205.15 del Reglamento.
48. En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas, deberán comunicar a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.

## **13. PLAN DE MONITOREO DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS**

49. El SUPERVISOR deberá asegurar que EL CONTRATISTA en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute un Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en Obra.
50. Será obligación de EL SUPERVISOR el seguimiento de las medidas que debe implementar EL CONTRATISTA durante el periodo de construcción de la obra, en cumplimiento del

Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos de acuerdo a las normas vigentes y en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad competente.

#### 14. OTROS

51. EL SUPERVISOR será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Licitación, cumpliendo con las normas y Reglamentos vigentes.
52. El SUPERVISOR deberá de reportar cada fin de mes un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
53. Constatar que las instalaciones provisionales de EL CONTRATISTA (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), cumplan con lo establecido en el Expediente Técnico y reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con la obra y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios
54. Verificar que EL CONTRATISTA asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado acreditado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
55. Verificar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo acreditado por EL CONTRATISTA y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
56. Verificar que EL CONTRATISTA haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
57. Supervisar que EL CONTRATISTA coordine con Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial de Maynas y la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista - Loreto, para la adecuada señalización de

desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes, en concordancia con el Estudio de Tránsito presentado por EL CONTRATISTA.

58. Verificar que EL CONTRATISTA realice las gestiones oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y resuelva adecuadamente los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, canales de televisión, etc., que se vean afectadas por la obra y que puedan afectar a terceros.
59. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que EL CONTRATISTA asignen a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
60. Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente EL CONTRATISTA, recomendando a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras las acciones a tomar.
61. Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso extremo de plantearse la resolución del contrato de obra previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, incluyéndose los informes justificatorios
62. Exigir a EL CONTRATISTA la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
63. Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
64. Informar a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.

65. En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
66. Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de EL CONTRATISTA.
67. Verificar que EL CONTRATISTA concluya la obra en el plazo previsto de no ser así EL SUPERVISOR con la debida anticipación deberá notificar a EL CONTRATISTA que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento; es obligación de EL CONTRATISTA de obra de asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.
68. Verificar que se cumpla con el "PROTOCOLO SANITARIO DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES EN LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES", de acuerdo a la **Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA y sus modificatorias.**

#### 15. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

69. EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, informará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la obra y fecha en que se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA sobre las observaciones pendientes de subsanación.

Previo informe final de obra por parte del supervisor; la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista designará un comité de recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.

70. **EL SUPERVISOR**, Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra

## 16. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

**EL SUPERVISOR** deberá velar y hacer cumplir a **EL CONTRATISTA** de la obra, se minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
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	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA.

Adicionalmente **EL SUPERVISOR** deberá exigir que **EL CONTRATISTA** tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- b) La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- c) 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 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 **EL SUPERVISOR** 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:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y partícula de materiales.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- e) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.

Para el cumplimiento de lo indicado se deberá adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de la Obra para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

### **3.1.1.13 CONDICIONES GENERALES**

- a) La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera EL SUPERVISOR, para la supervisión de la obra, será responsabilidad del contratista.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA.

- c) EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA para informar y/o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- d) EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- e) EL SUPERVISOR, cuando la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- f) EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA.
- g) EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- h) EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de esta obligación.
- i) EL SUPERVISOR, al término de la obra, deberá entregar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA, todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- j) EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- k) EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la Obra.
- l) EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia de contrato.

### **3.1.1.14 INFORMACIÓN Y APOYO QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD**

- a) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA, proporcionará a EL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el Expediente Técnico y demás documentos administrativos.
- b) LA ENTIDAD proporcionará apoyo a EL CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances del servicio.

### **3.1.1.15 CONTENIDO DEL INFORME DEL SUPERVISOR PARA VALORIZACIÓN DE OBRA:**

- a) Carta de presentación de la supervisión si es persona Jurídica o natural
- b) Informe del Ing. Supervisor
  - Datos generales
  - Memoria descriptiva
  - Objetivos
  - Meta programadas en el expediente técnico
  - Plazo de ejecución
  - Incidencias en la ejecución de la obra durante el periodo de la valorización.
  - Descripción de Materiales y equipos usados en la obra, sean los adecuados según especificaciones técnicas
  - Cuadro control de avance de obra
  - Cuadro de control de amortizaciones de adelanto directo y materiales.
  - Estado de vigencia de garantías.
  - Control de cronograma de ejecución y advertir cualquier atraso
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
- c) Hojas de cálculo de valorización, metrado, reajuste y amortizaciones.
- d) Planos de replanteo del avance físico valorizado. Los planos serán presentados en cada valorización de acuerdo a los avances.
- e) Panel fotográfico de trabajos valorizados y aprobados por la supervisión (fotos con registro de fecha).

- f) Copia de Cronograma de ejecución de obra, excel, gantt y pert-cpm (inicio de obra, reprogramado)
- g) Todas sus hojas foliadas con número y letras
- h) Información en digital CD, incluido los planos de replanteo del avance físico valorizado

### **3.1.1.16 CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES DEL SUPERVISOR:**

EL SUPERVISOR deberá entregar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA, informes mensuales de las actividades Técnico – Económico – Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA), los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

- **ÁREA DE SUPERVISIÓN**

- 1) Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 2) Relación detallada, actualizada y acumulada de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- 3) Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto Ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- 4) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- 5) Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- 6) Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por actividad), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo).
- 7) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- 8) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA.

- 9) Estado financiero del Contrato de Consultoría de Supervisión.
- 10) Copia del Certificado de habilidad del Supervisor

#### **B) ÁREA DE CONTRATISTA DE OBRA**

- 11) Informe acerca de los avances físicos y valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 12) Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- 13) Programar y cuantificar los “avances” para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 14) Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- 15) Llevar el record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 16) Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 17) Alertar de previsible dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA si lo considera necesario o indispensable.
- 18) Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.
- 19) Copia del certificado de habilidad del Ingeniero Residente de Obra.
- 20) Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.

#### **C) INFORMES ESPECIALES**

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- 21) Informes solicitados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA dentro del plazo que este considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- 22) Informe de oficio sin que lo pida la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA, cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

- 23) En los Informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- 24) EL SUPERVISOR presentará el Informe de término de Obra para la Recepción de la Obra.
- 25) EL SUPERVISOR está obligado a remitir de manera periódica los informes, cuando la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA lo solicite.

#### **D) INFORME FINAL**

- 26) **EL SUPERVISOR**, presentará un informe final de obra según estructura y formato entregado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- 27) Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Contratista, a criterio de EL SUPERVISOR.
- 28) 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 población beneficiada y MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA.
- 29) El Informe Final incluirá un resumen de fotos (Impreso), en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.

#### **3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

##### **a) De la especialidad y categoría del consultor de obra.**

Contar con inscripción vigente en el RNP como consultor de obras en la categoría C o superior; especialidad de Consultoría de Obras en Saneamiento y Afines. Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, cumpliendo que todos los integrantes del consorcio deberán contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso.

##### **b) De la habilitación del consultor de obra.**

Su habilitación será acreditada mediante la presentación de copia simple vigente del RNP

**c) Metodología propuesta.**

- **Plan de Trabajo:** Procedimientos de trabajo de supervisión – conocimiento de partidas del proyecto asegurando la calidad del proyecto.
- Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud, sistema de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión)

**d) Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.**

- Mecanismos de identificación de facilidades y dificultades.
- Descripción de propuestas de la solución e implementación de mejoras.

**e) Condiciones de los consorcios de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.**

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2)
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (30%)
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de setenta por ciento (70%)

**f) Del personal.**

**PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

**JEFE SUPERVISOR DE OBRA:**

Un (01) Ingeniero Civil, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión.
- b) Experiencia como Supervisor o Inspector o Residente o Jefe de Supervisión, por un periodo acumulado mínimo de Treinta y seis (36) meses en la ejecución de obras similares.

**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

Un (01) Ingeniero Civil, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión.
- b) Experiencia como especialista en estudio y/o ingeniero de seguridad y/o ingeniero ambiental, por un periodo acumulado mínimo de doce (12) meses de obras en general.

### **ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD**

Un (01) Ingeniero Civil, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión.
- b) Experiencia como especialista en Control de Calidad y/o Programa de Calidad y/o Gestión de Calidad y/o Gestión y Control de Calidad y/o Área de Control de Calidad y/o Protocolos de Calidad, por un periodo acumulado mínimo de doce (12) meses de obras en general.

#### Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, que acrediten la respectiva experiencia mínima requerida. En los documentos que acrediten la experiencia debe constar los

datos del proyecto donde se adquirió la experiencia.

#### **g) Del equipamiento.**

##### **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

###### **▪ Equipos de cómputo:**

- 02 Computadoras Portátiles con Procesador i5 o superior.
- 01 Impresora Multifuncional.
- 01 Nivel Topográfico.

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### **h) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

Deberá contar con experiencia en la ejecución de servicios de Supervisión de obras públicas o privadas, por un monto facturado equivalente a dos (2) veces el Valor Referencial de la contratación, por la contratación de Servicios de Consultoría de obras iguales o

similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Tales experiencias se acreditan mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento.

Se considera servicios similares a la Supervisión de Obras de mejoramiento y/o instalación de: sistemas de **saneamiento y/o saneamiento básico y/o agua potable y/o desagüe**.

Acreditación:

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

### 3. Penalidad por incumplimiento del contrato

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la entidad le aplicará al supervisor una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

#### Artículo 162 – Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4 Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

162.5 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 ese 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.

#### j) De las otras penalidades

De conformidad con los artículos 163 y 190 del Reglamento Decreto Supremo N° 344-2018-EF la entidad podrá aplicar las siguientes penalidades:

N°	Infracción	Unidad	UIT
1	Por la <b>No presentación de informes del personal acreditado para la suscripción del contrato, bases, y/o términos de referencia</b> ; en los informes mensuales correspondientes. Acorde con el cronograma de utilización del personal y/o desagregado de gastos generales.	Por ocurrencia y por cada personal	0.2

2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completo (equipo de seguridad: botas, casco y chaleco de identificación)	Por día y por persona	0.2
3	<b>Por la inasistencia en obra del personal acreditado para la suscripción del contrato y/o incumplimiento de porcentaje de participación</b> , sin haber justificado o de justificar fuera del plazo de 03 días calendarios ante la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, contabilizados desde su ausencia, la justificación será con documentación que sustente su ausencia. (Por día, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido hasta su levantamiento de la observación de la infracción)	Por persona y por cada vez y por día	1
4	No cumple con el uso de equipos establecidos en su propuesta técnica (vehículo, medio de comunicación, equipo de ingeniería, equipo de cómputo), previa verificación.	Por ocurrencia y por cada equipo	0.1
5	No comunica a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.2
6	No tiene al día el cuaderno de obra (las anotaciones deberán ser diarias).	Por ocurrencia y por día	0.3
7	No registrar en el cuaderno de obra las inasistencias del personal acreditado por el contratista y no comunicar a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras por escrito indicando la penalidad correspondiente.	Por persona y por cada vez y por día	0.2
8	No cumple con la presentación de los informes de avance mensual, informe de compatibilidad del expediente, informes de aprobación de valorización u otros, solicitudes y consultas del contratista, con <b><u>el contenido requerido y dentro del plazo establecido</u></b> en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Términos de Referencia.	Por ocurrencia y por día de demora	0.2
9	No comunica con carta a la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, daños a propiedad de terceros, infracciones cometidas por el contratista, etc.)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.2
10	No verifica mediante certificados de calidad que los materiales adquiridos y/o equipos instalados por el contratista, cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. En el levantamiento de la observación indicará medidas correctivas tomadas por la supervisión y su ejecución de estas.	Por material por equipo y por cada vez	0.1
		Por	

11	No verifica que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras, mediante certificados de calidad.	ocurrencia	0.2
12	No presenta, no sustenta y/o no considera la vigencia de las garantías: por fiel cumplimiento, por adelanto directo, por adelanto de materiales y por adicionales de parte del contratista.	Por ocurrencia	0.3
13	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA – LORETO.	Cada trabajador	0.2
14	El supervisor no asiste a las reuniones convocadas por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA - LORETO habiendo sido notificado con carta (carta notarial de ser necesario).	Por ocurrencia	0.3
15	Por presentar el <b>EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN</b> fuera del plazo (plazo 02 días calendarios de presentado por el contratista) y/o no levantar las observaciones al expediente de recepción dentro del plazo estipulado (plazo 02 días calendarios de notificación de la Entidad).	Por día	0.2
16	Por avalar valorizaciones (metrados), informes de adicionales, mayores metrados, deductivos, ampliaciones de plazo que no tenga sustento técnico de acuerdo a la ley de contrataciones y su reglamento. Durante el periodo de su contrato.	Por vez	0.5
17	Por valorizar metrados no ejecutados. Durante el periodo de vigencia del contrato.	Por vez	1.0
18	Por no ejercer un control oportuno al no detectar que los trabajadores que se encuentran laborando en obra no cuentan con <b>Seguro</b> Complementario de Trabajo de Riesgo <b>(desde el inicio de sus labores)</b>	Cada trabajador y cada vez y por día	0.1
19	No emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos en la normativa.	Por día	1
20	Culminada la relación contractual entre el Supervisor y el personal acreditado y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA - LORETO no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por día	0.6
21	Remitir a la municipalidad distrital de san juan bautista el SCTR-SALUD y SCTR-PENSIÓN del equipo de trabajo de la supervisión de obra en un plazo no mayor de 5 días hábiles	Por día de demora	0.2
22	Remitir a la Entidad el cronograma gant-pert cpm, cronograma de adquisición de materiales, cronograma de utilización de equipos y el calendario de avance de obra programado (Valorizado) al inicio o reinicio de obra en un plazo no mayor de 5 días calendarios.	Por ocurrencia	0.5
23	Por no asistir a las reuniones convocadas por la entidad mediante carta en la fecha y hora determinada.	Por ocurrencia	0.3

24	Por no presentar el plano de replanteo dentro del plazo de 15 días calendarios para obras menores o iguales a 60 días calendarios, y el plazo de 30 días para obras mayores a 60 días calendarios, iniciado la obra.	Por día de demora	0.5
----	--	-------------------	-----

### **El Procedimiento de aplicación de penalidades.**

#### **Procedimiento para la aplicación de penalidad a la supervisión en obra**

- a) El dispositivo que permite al Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras y al Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, evidenciar la detección de infracción cometida, es suscribiendo el Acta de Constatación de Visita de Obra, no obstante, todo funcionario de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista cuyo perfil sea competente en ejecución de obras, así como el Órgano de Control Institucional, están facultados a detectar las infracciones e irregularidades que se susciten durante la supervisión de la obra; así mismo dispondrán de sus propios medios probatorios que evidencien tales infracciones halladas y serán consideradas como sustento para la aplicación de la penalidad. El Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural o el Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, procederán a detectar las infracciones según sea el caso.
- b) En caso de que el Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras y/o Coordinador de Obra detecte **la(s) infracción(es) 1,5, 8, 10, 11, 12, 13, 16 y/o 17 el Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras** comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole dos (02) días calendario para **que subsane la infracción**. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluarán los descargos de la aplicación de la penalidad; caso contrario, vencido el plazo para la subsanación, el Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, comunicará oportunamente al Supervisor de obras mediante carta sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido de la subsanación hasta el levantamiento de la observación.
- c) En caso de que el Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras y/o Coordinador de Obra detecte **la(s) infracción(es) 2, 4 y/o 7, las cuales no son subsanables**, procederá a exigir el retiro de los trabajadores que se hallen laborando y de ser necesario solicitar la paralización de la obra

sin perjuicio de los atrasos que se pueda generar en el avance de obra. El Sub Gerente Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras comunicará oportunamente al supervisor de obra mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole cuarenta y ocho (48) horas para que presente su descargo. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos aprobados por los órganos de control. Vencido el plazo del descargo, el Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada la infracción hasta el levantamiento de la observación.

- d) En caso de que el Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerente Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras y/o Coordinador de Obra, detecte **la(s) infracción(es) 3 y/o 14**, el Sub Gerente Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole tres (03) días hábiles para **que subsane la infracción**. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra, asiento en el cuaderno de obra y/u otros sustentos aprobados por la Entidad. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluará los descargos de la aplicación de la penalidad, el Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras comunicará oportunamente al Supervisor de obra mediante carta sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada las infracciones hasta el levantamiento de la observación.
- e) En caso de que el Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras y/o Coordinador de Obra detecte **la(s) infracción(es) 6, 9, 18 y/o 20 las cuales no son subsanables**, el Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole cuarenta y ocho (48) horas para que presente su descargo. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos. Vencido el plazo del descargo, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al Supervisor de obra mediante carta sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada la infracción hasta el levantamiento de la observación.
- f) En caso de que el Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obra y/o

Coordinador de obra, detecta **la(s) infracción(es) 15 y/o 19**, el Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras comunicará oportunamente al supervisor de obra mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole un (01) día hábil para que haga su descargo debidamente sustentado. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra, asiento en el cuaderno de obra y/u otros sustentos aprobados por la Entidad. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluarán los descargos de la aplicación de la penalidad; caso contrario, vencido el plazo para la subsanación, el Sub Gerente de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras comunicará oportunamente al Supervisor de obra mediante carta sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en la liquidación de la obra. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido de la subsanación hasta el levantamiento de la observación, considerando que **Dicha penalidad constituye impedimento para la recepción de la obra.**

**k) De las contrataciones por paquete**

No aplica

**l) De las prestaciones accesorias a la prestación principal**

No aplica

**m) Adelantos**

No aplica

**n) De la sub contratación**

No aplica

**o) Otras consideraciones**

**1. Medidas de control**

La Entidad podrá determinar medidas de control a través de visitas de supervisión, inspección, entre otros, a ser realizadas durante la ejecución de la Obra. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Las visitas a realizarse serán inopinadas, las veces que sean necesarias. Estas visitas serán llevadas a cabo por los ingenieros de la

Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras. Adicionalmente se realizarán visitas programadas a cargo del Órgano de Control Institucional (OCI), de encontrarse observaciones en la ejecución de la Obra, éstas serán plasmadas mediante un Acta de Observaciones, las mismas que deberán ser levantadas según los plazos establecidos.

Las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual se podrán realizar alternativamente, al domicilio legal o al correo electrónico declarado.

## **2. Resultados esperados**

El consultor emitirá la conformidad e informará a la Entidad de los documentos que está detallados en el Art. 176.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor realizará la revisión del expediente técnico de obra de acuerdo a lo establecido en el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor deberá velar porque la obra se ejecute de acuerdo a lo que indica el expediente técnico de la obra.

El consultor verificará los ensayos de control de calidad, cumplimiento de las especificaciones técnicas.

El consultor verificará que se cumpla con el programa de ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado y el calendario de adquisición de materiales.

El consultor cumplirá con todo lo señalado en el Expediente Técnico de

Obra y la normatividad vigente.

El consultor presentará informes correspondientes a la ejecución de la obra (mensual, adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros que se requiera para garantizar la ejecución de la obra).

El consultor emitirá el certificado de conformidad técnica, donde deberá detallar las metas del proyecto y debe precisar que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

### 3. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión será otorgada cuando se dé la Liquidación de Obra, sin observaciones y contar con el informe de la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales y a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría.

### 4. Forma de pago de los servicios de supervisión

- a) El pago por los servicios de Supervisión será mensual y dentro de los quince (15) días calendarios, previa conformidad de área usuaria que será otorgada en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendario de producida la recepción.

Para su cálculo se utilizará la siguiente fórmula de

$$\text{pago: PSV} = \frac{\text{ND} \times \text{VSS}}{\text{NT}}$$

**Donde:**

PSV = Pago Proporcional Mensual de Supervisión.

ND = Número de días laborados al mes.

NT = Número total de días del Servicio de Supervisión.

VSS = Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión.

- b) El pago mensual del Supervisor se realizará previa aprobación del Área Usuaria, presentando el Informe Mensual de sus actividades.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL SUPERVISOR, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

- Copia de la orden de servicio y/o contrato a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de la ejecución de la obra y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

### 5. Responsabilidad por vicios ocultos

Ni la suscripción del Acta de Recepción, ni el consentimiento de la liquidación del Contrato de obra, enervan el derecho de la entidad a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 173 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Según el numeral 40.4 del artículo 40 de la ley de contrataciones del estado el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor, sea persona natural o Jurídica, deberá estar inscrito en el registro nacional de Proveedores (RNP), como Consultor de Obras <b>en la Categoría B</b>, o Superior especialidad de Consultoría de Obras en Saneamiento y Afines.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, cumpliendo que todos los integrantes del consorcio deberán contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso.</li> <li>- La habilitación será acreditada mediante la presentación de copia simple vigente del RNP.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
----------	--

<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Requisitos: <b>JEFE SUPERVISOR DE OBRA:</b> Un (01) Ingeniero Civil <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> Un (01) Ingeniero Civil. <b>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</b> Un (01) Ingeniero Civil. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, que acrediten la respectiva experiencia mínima requerida. En los documentos que acrediten la experiencia debe constar los datos del proyecto donde se adquirió la experiencia. 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.
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>JEFE SUPERVISOR DE OBRA:</b> Un (01) Ingeniero Civil, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión.</li><li>b. Experiencia como Supervisor o Inspector o Residente o Jefe de Supervisión, por un periodo acumulado mínimo de Treinta y seis (36) meses en la ejecución de obras similares.</li></ul></li><li>➤ <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> Un (01) Ingeniero Civil, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión.</li><li>b. Experiencia como especialista en estudio y/o ingeniero de seguridad y/o ingeniero ambiental, por un periodo acumulado mínimo de doce (12) meses de obras en general.</li></ul></li><li>➤ <b>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</b> Un (01) Ingeniero Civil, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión.</li></ul></li></ul> Experiencia como especialista en Control de Calidad y/o Programa de Calidad y/o Gestión de Calidad y/o Gestión y Control de Calidad y/o Área de Control de Calidad y/o Protocolos de Calidad, por un periodo acumulado mínimo de doce (12) meses de obras en general. <u>Acreditación:</u>

	<p>La experiencia del personal se acreditará con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, que acrediten la respectiva experiencia mínima requerida. En los documentos que acrediten la experiencia debe constar los datos del proyecto donde se adquirió la experiencia.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ <b>Equipos de cómputo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 computadoras Portátiles con Procesador i5 o superior.</li> <li>- 01 impresora Multifuncional.</li> <li>- 01 nivel Topográfico.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con experiencia en la ejecución de servicios de Supervisión de obras públicas o privadas, por un monto facturado equivalente a DOS (02) VECES el Valor Referencial de la contratación, por la contratación de Servicios de Consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Tales experiencias se acreditan mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento.</p> <p>Se considera servicios similares a la: Supervisión de Obras de mejoramiento y/o instalación de: sistemas de saneamiento y/o saneamiento básico y/o agua potable y/o desagüe.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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>.</p> <p><b>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”.</b></p>

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las

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

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

(..)

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

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### **Importante**

▮ *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

▮ *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### **Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3.00]<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.50] veces el valor referencial y &lt; [03] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt; [1.00]<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.50] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a dos (2) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo.</li> <li>2. Aseguramiento de calidad.</li> <li>3. Seguridad y salud ocupacional.</li> <li>4. Sistemas de gestión ambiental.</li> </ol> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[50] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>23</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>23</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 ULTIMO 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>24</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 ULTIMO CASO].*

*[DE 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>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>24</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) accesoria(s), 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>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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, SEGÚN 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”.*

*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:

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

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>26</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</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].

<sup>27</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).

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>28</sup>.*

<sup>28</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

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

BASES INTEGRADAS

**ANEXOS**

BASES INTEGRADAS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>30</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>31</sup> Ibídem.

<sup>32</sup> Ibídem.

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 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.*

BASES INTEGRADAS

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</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]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

BASES INTEGRADAS

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

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

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

BASES INTEGRADAS

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

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

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

BASES INTEGRADAS

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

#### **Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*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, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>42</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										

<sup>43</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>45</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº [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] Nº [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.*