

# *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><br>• 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><br>• 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><br>• 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<br>Izquierda: 2.5 cm    Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2023-MDP/CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
“RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) CAMINO VECINAL  
YUPASH- PIRA EN LA LOCALIDAD DE PIRA- DISTRITO DE  
PIRA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE  
ANCASH”. CON CUI N° 2528186.**

<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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que 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 PIRA  
RUC N° : 20208069820  
Domicilio legal : PZA.PLAZA DE ARMAS NRO. S/N ANCASH - HUARAZ - PIRA  
Teléfono: : 945195590  
Correo electrónico: : ivanjhonyg.ig@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 SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) CAMINO VECINAL YUPASH- PIRA EN LA LOCALIDAD DE PIRA- DISTRITO DE PIRA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”. CON CUI N° 2528186.

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

El valor referencial asciende a **S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 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 mayo del 2023.

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>5</sup>  |   |
|--|---|---|
|  | Inferior  | Superior  |
| <b>S/ 75,000.00</b><br><b>Setenta y cinco mil con 00/100</b><br><b>soles</b> | S/ 67,500.00<br>Sesenta y siete mil<br>quinientos con 00/100<br>soles | S/ 82,500.00<br>Ochenta y dos mil<br>quinientos con 00/100<br>soles |

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal No .011-2023-MDP/GM.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

<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.

**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 mixta (la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendarios, 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/ 10.00 en efectivo en la caja de la Entidad.

**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° 31554 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; Modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de - Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución Contraloría N° 072-98-CG que Aprueba las Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- Directivas del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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>6</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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</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 prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*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:*

*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:**

$$c_1 = 0.90$$
$$c_2 = 0.10$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 0435215487711*

*Banco : Banco de la Nación*

”

#### 2.5. 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>9</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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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

<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/>

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</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>14</sup>.

#### **Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pira.

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

### **2.7. ADELANTOS<sup>16</sup>**

*LA ENTIDAD NO ENTREGARA ADELANTOS.*

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos modalidades de acuerdo a lo siguiente:

### **Rubro 01: Supervisión de Obra**

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado en un plazo de ejecución de la obra de 150 días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</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.

**Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra**

Elaborar la liquidación de obra y/o Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro, el mismo que no debe ser menor al 4% del monto total de servicio de consultoría.

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

- Informe de valorización mensual, deberá ser presentada por el CONTRATISTA visado por funcionario del área de supervisión de la Entidad.
- Informe visado por el funcionario responsable de la oficina de Infraestructura de la Entidad o Administrador de contrato de ser el caso.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia de Contrato.
- Debe adjuntar su Certificado Habilidad Vigente (copia simple).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pira.

**Importante para la Entidad**

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

*DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA**

Creado por Ley N° 2547

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**N° 014-2023/DDUR/MDP/FCRS**

MUNICIPALIDAD

Contratación Persona natural o jurídica, legalmente constituida, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Consultoría de obras, a fin de que brinde el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “**RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) CAMINO VECINAL YUPASH- PIRA EN LA LOCALIDAD DE PIRA- DISTRITO DE PIRA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH**”. CON CUI N° 2528186.

Pira, Mayo de 2023



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL YUPASH – PIRA EN LA LOCALIDAD DE PIRA, DISTRITO DE PIRA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH"**

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Pira

RUC N° : 20208069820

El Contratista : Empresa constructora de personería natural o jurídica contratada para la ejecución de la obra.

El Consultor : Responsable de la elaboración del expediente técnico.

La Supervisión : Consultora de Obras de personería natural o jurídica contratada para la supervisión de la obra.

Supervisor o Inspector : Personal natural contratada por La Supervisión o personal de LA ENTIDAD que supervisa la ejecución de la obra.

#### 1.2. EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA:

El Expediente Técnico aprobado por LA ENTIDAD, es el documento que define las características técnicas del proyecto a partir de las cuales se ejecutará la obra, describiendo de manera precisa las principales características de esta (planos), definiendo igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas y estudios específicos realizados/estudio de suelos, cálculos para el diseño de estructuras, etc.), así como su costo (presupuesto y análisis de precios unitarios) y cantidades de trabajo a ejecutar (metrados).

#### 1.3. NORMAS GENERALES:

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d) Decreto Legislativo N° 1440 — Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- e) Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- f) Ley N° 1252 — Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- j) Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k) Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- l) Ley 27050 - Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- m) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- n) Código Civil.
- o) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- p) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- q) Decreto Supremo N° 377-2019-EF - Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



- r) Decreto Supremo N° 168-2020-EF - Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- s) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
- t) Directiva N° 09-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital".
- u) Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID -19".

### 1.4. NORMAS TECNICAS:

- a) Norma E 060 - Concreto Armado (Actualizado al 2009).
- b) Norma E - 050 - Suelos y Cimentaciones.
- c) Norma E - 030 - Diseño Sismo resistente (Actualizado en el 2016).
- d) Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- e) Reglamento de Metrados - R.D. N° 073-2010A/IVENDAA/NCS-DNC.
- f) Manual de Inventarios Viales - Parte IV - R.D. N° 09-2014-MTC/14 y R.D. N 22- 2015-MTC/14, que incorpora en el Manual de Inventarios Viales aprobado por R.D 09-2014-MTC/14.
- g) Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14 - Manual de Ensayo de Materiales.
- h) R.D. N°20-2011-MTC/14 - Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- i) R.D. N° 22-2013-MTC/14 - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- j) Norma G - 050, Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- k) Decreto Supremo N° 011-79-VC.

### 1.5. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL YUPASH – PIRA EN LA LOCALIDAD DE PIRA, DISTRITO DE PIRA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH".

### 1.6. FINALIDAD PUBLICA.

Contar con los servicios de SUPERVISIÓN DE OBRA, que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato de Obra, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto y con la garantía que exigen las leyes vigentes.

### 1.7. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica, individual o en consorcio, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras, para LA SUPERVISIÓN de la obra: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL YUPASH – PIRA EN LA LOCALIDAD DE PIRA, DISTRITO DE PIRA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO ANCASH".

### 1.8. ANTECEDENTES:

- ✓ La Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, sobre las Competencias y Funciones Específicas de los Gobiernos Locales, determina en su artículo 80°. SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD, en el Numeral 4.2: Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de salud animal.
- ✓ LA ENTIDAD tiene las competencias técnicas, administrativas, financieras para la formulación de los proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido en adelante como INVIERTE.PE a través de la Unidad Formuladora en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, mediante consultoría externa o en planta que se especifica en el Reglamento de Organización y Funciones, para elaborar proyectos de inversión de cualquier sector, gozando de autonomía dentro de su competencia.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



### 1.9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### REQUISITO DEL PROVEEDOR:

Ser persona natural y/o jurídica que cuenten con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES capítulo Consultoría de Obras en: OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, CATEGORIA "B". (Conforme a lo establecido en el artículo N° 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD).

#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en relación a las condiciones de los consorciados se menciona:

- El número máximo de integrantes del consorcio es de 02.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

#### PERSONAL CLAVE

| PERSONAL CLAVE       |  |   |
|----------------------|--|---|
| CARGO                | PROFESIÓN                              | EXPERIENCIA   |
| Ingeniero Supervisor | Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado | Acreditar experiencia no menor de 03 años efectivos a partir de la obtención de la Colegiatura; como Supervisor de obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Residente de Obra en puentes y/o obras de infraestructura vial. |

#### Acreditación:

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

### 1.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es ESQUEMA MIXTO. El diagnóstico y la Supervisión es TARIFAS, precisándose que en concordancia con el numeral d) del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, "En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la Ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades", siendo necesaria y obligatoria la evidencia física del personal clave en obra. El monto por la participación de LA SUPERVISIÓN en la recepción de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, debe ser ofertado a SUMA ALZADA.

Vigencia de prestación del servicio de consultaría de obra.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación de LA SUPERVISIÓN y se efectúe el último pago.

### 1.11. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

El servicio de consultaría de obra para la Supervisión de Obra, materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo, de



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



CIENTO CINCUENTA (150) días calendario.

En caso de resolución de contrato de ejecución de obra, constituye obligación de LA SUPERVISIÓN intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este el documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad de LA SUPERVISIÓN, a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que ésta sólo comprenderá el periodo efectivo de la prestación de LA SUPERVISIÓN.

#### 1.12. FORMA DE PAGO.

La forma de pago de consultoría de la supervisión será según tarifa contados de forma mensual en concordancia con la ejecución de la obra, para lo cual se deberá adjuntar lo siguiente:

- Informe de valorización mensual, deberá ser presentada por el CONTRATISTA visado por funcionario del área de supervisión de la Entidad.
- Informe visado por el funcionario responsable de la oficina de Infraestructura de la Entidad o Administrador de contrato de ser el caso.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia de Contrato.
- Debe adjuntar su Certificado Habilidad Vigente (copia simple).

De ser caso se deberá de presentar la fianza por el fiel cumplimiento y/o se hará la retención de 10% del Monto Contractual, hasta el consentimiento y Resolución de Liquidación de la Consultoría.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos modalidades de acuerdo a lo siguiente:

##### **Rubro 01: Supervisión de Obra**

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

##### **Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra**

Elaborar la liquidación de obra y/o Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro, el mismo que no debe ser menor al 4% del monto total de servicio de consultoría.

En caso que el servicio de consultoría iniciaría posterior al inicio de la obra, se realizará los descuentos al Monto Contractual, según los días y/o avances realizados hasta la fecha que se asuma la supervisión.

#### 1.13. VALOR REFERENCIAL



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

PROYECTO "Puente Prado (Yupash) y Pishán (Pira)", los mismos se encuentra en la Unidad Productora denominada "Emp. PE 14 (Yupash) – Pira, con código AN-1141"

CLIENTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

FECHA: Oct-22

### DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

#### I. GASTOS FIJOS

| Item                            | Descripción                               | Cantidad | Tiempo (meses) | Parcial  | Sub total       |
|---------------------------------|---|----------|----------------|----------|-----------------|
| <b>01.</b>                      | <b>Gastos por liquidación de obra</b>     |          |                |          | <b>5,000.00</b> |
| 01.01                           | Fotocopias                                | 1        | 3              | 500.00   | 500.00          |
| 01.02                           | Copias de Planos                          | 1        | 3              | 500.00   | 500.00          |
| 01.03                           | Elaboracion de Liquidacion de Supervision | 1        | 3              | 4,000.00 | 4,000.00        |
| <b>02.</b>                      | <b>Gastos financieros</b>                 |          |                |          | <b>1,125.00</b> |
|                                 | Control, pruebas y ensayos de materiales  |          |                |          |                 |
| 02.01.01                        | - Verificacion de Diseño de Mezcla        | 2.00     | -              | 250.00   | 500.00          |
| 02.01.02                        | - Rotura de Probetas de Concreto          | 25.00    | -              | 25.00    | 625.00          |
| <b>TOTAL GASTOS FIJOS ( I )</b> |   |          |                |          | <b>S/ 6,125</b> |

#### II. GASTOS VARIABLES

| Item                                 | Descripción                            | Cantidad | Tiempo (meses) | Parcial  | Sub total        |
|--------------------------------------|--|----------|----------------|----------|------------------|
| <b>01.</b>                           | <b>Personal técnico administrativo</b> |          |                |          | <b>40,000.00</b> |
| 01.01                                | Sueldos y beneficios                   |          |                |          |                  |
| 01.01.01                             | - Ingeniero Supervisor                 | 1.00     | 5.00           | 8,000.00 | 40,000.00        |
| <b>02.</b>                           | <b>Materiales y otros</b>              |          |                |          | <b>11,656.20</b> |
| 02.01                                | Útiles de Escritorio y otros           | 1.00     | 5.00           | 450.00   | 2,250.00         |
| 02.02                                | Estadia                                | 1.00     | 5.00           | 381.24   | 1,906.20         |
| 02.03                                | Alquiler de Camioneta                  | 1.00     | 5.00           | 1,500.00 | 7,500.00         |
| <b>TOTAL GASTOS VARIABLES ( II )</b> |  |          |                |          | <b>S/ 51,656</b> |

|   |  |  |  |  |                     |
|---|--|--|--|--|---------------------|
| <b>COSTO DIRECTO GASTOS DE SUPERVISIÓN ( I ) + ( II )</b> |  |  |  |  | <b>S/ 57,781.20</b> |
| <b>GASTOS VARIABLES (5%)</b>                              |  |  |  |  | <b>S/ 2,889.06</b>  |
| <b>UTILIDAD (5%)</b>                                      |  |  |  |  | <b>S/ 2,889.06</b>  |
| <b>SUB TOTAL (SUPERVISIÓN DE OBRA)</b>                    |  |  |  |  | <b>S/ 63,559.32</b> |
| <b>IGV (18%)</b>  |  |  |  |  | <b>S/ 11,440.68</b> |
| <b>TOTAL VALOR REFERENCIAL SUPERVISIÓN DE OBRA</b>        |  |  |  |  | <b>S/ 75,000.00</b> |

El valor referencial del servicio de consultaría de obra que comprende la Supervisión y la Liquidación de la obra, asciende a la suma de S/ 75,000.00 (setenta y cinco mil, con 00/100 soles) por todo concepto incluidos los impuestos de Ley.

## 2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

### 2.1. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



LA SUPERVISIÓN debe velar y exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de la obra, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su Cronograma de Ejecución de Obra, debiendo alertar a LA ENTIDAD y requerir a EL CONTRATISTA vía Cuaderno de Obra Física o Digital cualquier incumplimiento.

LA SUPERVISIÓN es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones y del cumplimiento del contrato; deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas practicas constructivas.

El procedimiento de LA SUPERVISIÓN se dividirá en las siguientes etapas:

- **Etapas previas.**  
Antes del inicio de las obras, el supervisor debe constatar que la obra cuente con los permisos requeridos y dar su visto bueno para el desarrollo del mismo, analizando aspectos técnicos y de presupuesto. Su opinión técnica puede ser de gran valor para coordinar la realización de las obras, de modo que se respete el diseño y se cumplan con los objetivos propuestos.
- **Durante la obra.**  
Se ejerce la supervisión según lo planificado. Se deben controlar principalmente tres aspectos: la calidad, el tiempo y el presupuesto. Algunas de las labores que el supervisor debe realizar en esta etapa son: La apertura y control del cuaderno de obra, redactar informes mensuales sobre el avance de la obra, coordinar juntas de obra, etc.
- **Al concluir las obras.**  
Para la terminación y entrega de la obra, el supervisor deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que la obra está terminada al 100%. Deberá remitir la solicitud de recepción de obra de conformidad con el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Finalmente, deberá entregar los documentos que certifican el cumplimiento de sus labores y el final de sus servicios.  
Además de ello específicamente deberá cumplir las siguientes obligaciones:
  - a) Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
  - b) Prestar sus servicios con personal profesional calificado (personal propuesto para la firma de contrato), debiendo mantener el mismo plantel durante todas las etapas del servicio.
  - c) Actuar con "residencia permanente en la obra" como Representante de LA ENTIDAD, ante EL CONTRATISTA de la obra.
  - d) LA SUPERVISIÓN participará en las reuniones con los representantes de LA ENTIDAD encargándose de las actas de dichas reuniones técnico-administrativas.
  - e) Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
  - f) Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por LA ENTIDAD.
  - g) Atender a los funcionarios de LA ENTIDAD y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.
  - h) Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, así como la calidad de materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.

## 2.2. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades específicas:



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547



## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

### a) ACTIVIDADES AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Para la aprobación de estos documentos citados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado será en concordancia con el artículo 176.4., del mismo Reglamento.

- En estricto cumplimiento del Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre la Revisión del expediente técnico de obra "Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea mayor a ciento veinte (120) días .... EL CONTRATISTA presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días .... eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a LA ENTIDAD, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección".
- Participar en la entrega de terreno a EL CONTRATISTA.
- Lo referido hace mención al INFORME COMPATIBILIDAD, de acuerdo al contenido establecido por el área usuaria, la misma que debe ser presentado por para EL CONTRATISTA a LA SUPERVISIÓN en un plazo máximo de 7 días calendario, computados desde el inicio del plazo de ejecución, LA SUPERVISIÓN la ENTIDAD en un plazo máximo de 5 días calendario, computados desde el inicio del plazo de ejecución.
- Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, se deberá definir por escrito con EL CONTRATISTA, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición, y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de Obra (CAO), Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios y el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM).

Dentro de los siete (7) días calendario computados desde el inicio efectivo de la obra, EL CONTRATISTA deberá presentar para consideración de LA SUPERVISIÓN, el Calendario de Obra Valorizado Contratado y el Calendario detallado de Adquisición de Equipos y Materiales ajustado al plazo de ejecución de obra desde la iniciación efectiva y terminación del plazo de ejecución de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos. Estos programas de trabajos deberán ser elaborados utilizando el Método del Camino Crítico (CPM) o El diagrama de barras de GANTT. Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, EL CONTRATISTA deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

- EL CONTRATISTA estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra o cuando LA SUPERVISIÓN lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, conforme a los plazos establecidos vigentes, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación de LA SUPERVISIÓN.

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el responsable de LA SUPERVISIÓN de Obra, no eximirán a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato

### CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>, en ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

- Utilizar el cuaderno de obra digital, conforme a la Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para uso de cuaderno de obra digital", aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



#### b) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA.

LA SUPERVISIÓN vigilará que EL CONTRATISTA denuncie ante la compañía de seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo de EL CONTRATISTA que se presenten en la obra; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de NO cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar a EL CONTRATISTA la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación le ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobados por Resolución S.B.S. N° 3202-2013.

Llevar a cabo controles técnicos como:

- Controlar el suministro y abastecimiento de agregados, la colocación de encofrados y su desencofrado, armaduras de refuerzo, medios de protección, ductos, tuberías sanitarias y eléctricas, según diseño, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico, según corresponda.
- Supervisión y control de calidad del concreto; así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán dentro de los muros y techos, según correspondan.
- Supervisar el armado y montaje de las estructuras metálicas y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
- Supervisar, control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas, en casos corresponda.
- Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación) e instalaciones, en caso de corresponder.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 193 Consultas sobre Ocurrencias en la Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En caso de consultas y/o reclamos de EL CONTRATISTA, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Preparación de informes de Avance Mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros de EL CONTRATISTA; en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del expediente técnico.
- Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de la obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por LA ENTIDAD u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante LA ENTIDAD, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



#### Modificaciones al Expediente Técnico de obra:

- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de LA ENTIDAD, debiendo precisar claramente en la consulta, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- El Jefe de Supervisión o el Supervisor, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, que incluya una explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.

#### Adicionales y Deductivos:

- De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no previstas originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensables para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, LA SUPERVISIÓN dentro del plazo previsto en el Artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, evaluará y dará la conformidad al expediente técnico de adicionales propuesto por el ejecutor de la obra, presentándolo a LA ENTIDAD junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- De igual modo, en caso se requieran modificaciones al expediente técnico, LA SUPERVISIÓN deberá velar por que EL CONTRATISTA elabore, de ser el caso el expediente técnico de deductivos vinculantes, en cual deberá evaluar, dar la conformidad y presentar a LA ENTIDAD junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Control de la calidad de obra.
- Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujeta a LA SUPERVISIÓN de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico de Obra - ETO, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- Acordar con EL CONTRATISTA los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es su obligación solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por EL CONSULTOR e instruir A EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con EL CONTRATISTA, informando a LA ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



- sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
  - Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
  - LA SUPERVISIÓN con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por EL CONTRATISTA, respecto al expediente técnico. Cuando en su opinión las consultas requieran la opinión de EL CONSULTOR, éste deberá elevarlas a LA ENTIDAD dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
  - Estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas; Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

#### CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA

- Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.
- Revisar el Programa de Trabajo que presente EL CONTRATISTA: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Supervisor.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con EL CONTRATISTA con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo a EL CONTRATISTA y a LA ENTIDAD.
- Informar mensualmente a LA ENTIDAD todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

#### CONTROL DE COSTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados a EL CONTRATISTA por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de LA ENTIDAD, de las valorizaciones mensuales según el presupuesto contratado, los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando a EL CONTRATISTA que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.
- Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación de LA ENTIDAD y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar EL CONTRATISTA.
- Emitir el Informe de oficio sobre el periodo de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra.
- Revisar o preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por EL CONTRATISTA en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele a EL CONTRATISTA en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.
- Revisar detalladamente el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de obra Valorizado (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos (CAM), Calendario de Utilización de Equipos (si se requiere), que EL CONTRATISTA presenta a LA ENTIDAD, para la firma de contrato, emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante de EL CONTRATISTA y el responsable de la Supervisión. El o los calendarios concordados, serán remitidos a LA ENTIDAD para su aprobación y determinar la vigencia contractual. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM).
- Controlar el avance de la obra a través del Calendario de Avance de Obra -CAO y Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barra vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el Cuaderno de Obra Físico o Digital el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 202° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra, LA SUPERVISIÓN deberá pedir a EL CONTRATISTA la actualización del mismo, junto con los calendarios de Avance de Obra Valorizados, de Adquisición de Materiales e Insumos y Utilización de Equipos, debidamente actualizados.

c) **ACTIVIDADES DE RECEPCION DE OBRA, INFORME FINAL Y PRESENTACION DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION.**

La emisión de certificado de conformidad; será de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal efecto LA SUPERVISIÓN deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que la obra está terminada al 100%. Deberá planear y coordinar la realización de las pruebas pre-operacionales de los equipos, sistemas e instalaciones, lo cual no limita aquellas otras acciones que LA SUPERVISIÓN vea por convenientes tomar para asegurar que la obra cumpla con la calidad esperada por parte de LA ENTIDAD.

**Recepción de obra:** participará junto al Comité de recepción y EL CONTRATISTA en el acto



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



de recepción de obra, asesorando en la verificación de fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, A la culminación del acto, suscribirá en acta de recepción o de observaciones si las hubiera, de acuerdo al Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Mantendrá informado a LA ENTIDAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Liquidación de contrato de obra: dentro de los (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, LA SUPERVISIÓN presentará a LA ENTIDAD la Liquidación del Contrato de Obra, con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. En caso EL CONTRATISTA no presente la liquidación en el plazo previsto, LA ENTIDAD ordena a LA SUPERVISIÓN la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro del mismo plazo indicado líneas arriba

#### d) LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA.

LA SUPERVISIÓN presenta a LA ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. LA ENTIDAD se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por EL CONTRATISTA.

Si LA ENTIDAD observa la liquidación presentada por LA SUPERVISIÓN, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por LA ENTIDAD. Cuando LA SUPERVISIÓN no presente la liquidación en el plazo indicado, LA ENTIDAD la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de EL CONTRATISTA, si este no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

En el caso de que LA ENTIDAD no acoga las observaciones formuladas por EL CONTRATISTA, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en literal anterior. Culminado el procedimiento descrito en los literales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias. Lo no previsto se desarrollará en concordancia del Artículo 170° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

### 2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

LA ENTIDAD proporcionará a LA SUPERVISIÓN, la siguiente información:

- a. Expediente Técnico de Obra - ETO, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos.
- b. Propuesta Técnica y Propuesta Económica de EL CONTRATISTA.
- c. Contrato de Obra.
- d. Cualquier otra Información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

### 2.4. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LEYES.



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



- a. LA SUPERVISIÓN debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de LA SUPERVISIÓN y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- b. En caso de existir divergencias entre las Bases Estándar Integradas y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación de LA SUPERVISIÓN poner en conocimiento del responsable del monitoreo de la obra esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

#### 2.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

LA SUPERVISIÓN verificará que EL CONTRATISTA implemento las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Asimismo, el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará EL CONTRATISTA para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitoreos que realizará EL CONTRATISTA a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del Programa de Mitigación de Impacto Ambiental, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo a lo establecido en el ETO.
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental.

#### 2.6. CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

- a) LA SUPERVISIÓN tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- b) LA SUPERVISIÓN deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- c) LA SUPERVISIÓN deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.
- d) LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir a EL CONTRATISTA de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura, de acuerdo al Plan de Mitigación Ambiental establecido en el ETO.

#### 2.7. CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECIFICOS

LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir a EL CONTRATISTA de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por este último, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente LA SUPERVISIÓN deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de la obra, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por LA SUPERVISIÓN.
- Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por EL CONTRATISTA.
- Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
- Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

#### 2.8. SEGUROS APLICABLES

- LA SUPERVISIÓN mantendrá a su propio costo, seguros contra los riesgos siguientes: (i) de Responsabilidad Civil hacia Terceros por los vehículos motorizados utilizados o por el personal, (ii) las obligaciones laborales de todo tipo con respecto a su personal de acuerdo a la ley aplicable, (iii) las responsabilidades por accidentes de trabajo, pérdida de vida, salud, viajes y otros que correspondan.
- LA SUPERVISIÓN, presentará evidencia de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, a la Entidad, para su respectivo trámite de valorizaciones.

#### 2.9. MEDIDAS DE CONTROL

- Áreas que supervisan:  
Ejecución de Inversión Pública y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD, a través de un Ingeniero(a), colegiado(a) y habilitado(a) que se denomina ACOR quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.
- Áreas que coordinarán con la SUPERVISIÓN:  
La Sub Gerencia de Abastecimiento, Sub Gerencia de Ejecución de Inversión Pública, Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión, Unidad Formuladora, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y de la Gerencia Municipal, etc., de LA ENTIDAD.
- Área que brindará la conformidad:
  - 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.
  - El área encargada de dar la conformidad de la ejecución de la obra recae en la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD.

#### 2.10. ORDEN DE PRELACION DE LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En caso de discrepancia entre partes, de acuerdo al sistema de contratación se cumplirá lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 2.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

De acuerdo con los artículos 223°, 243°, 244°, 245° y 251° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



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.

#### 2.12. GARANTÍAS

La garantía de fiel cumplimiento será por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original y tendrá vigencia hasta el consentimiento de la Liquidación Final, en conformidad con el Artículo 149° de Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Cuando habiéndose practicado la liquidación final y exista una controversia sobre el saldo a favor de LA ENTIDAD menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que EL CONTRATISTA entregue una garantía por una suma equivalente al monto que LA ENTIDAD determinó en su liquidación. La última garantía se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### 2.13. CONFIDENCIALIDAD

Se mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del contrato quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 2.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, los derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la obra o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en curso de la producción de la misma.

#### 2.15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra por parte de LA ENTIDAD, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado LA SUPERVISIÓN es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de LA SUPERVISIÓN será de SIETE (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad de EL CONTRATISTA, LA SUPERVISIÓN está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión. LA SUPERVISIÓN se obliga a atender requerimientos de información por parte de LA ENTIDAD u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

#### 2.16. REAJUSTES

Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la fórmula o fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



### 2.17. RESOLUCION DE CONTRATO

Para la resolución del contrato de obra debe aplicarse el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y los Artículos 165°, 166° y 207° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

### 2.18. ENFOQUE DE GESTION DE RIESGOS

La planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución de la obra estar enmarcada en lo dispuesto en cumplimiento con lo dispuesto con la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD, aprobado mediante Resolución N° 014-2017OSCE/CD, emitido el 09 de mayo de 2017.

LA SUPERVISIÓN tendrá la obligación de hacer cumplir a EL CONTRATISTA y de acuerdo a Ley, todos los riesgos de pérdidas o daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de personal de EL CONTRATISTA que se produzcan durante el periodo de cumplimiento del Contrato como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgos de excepción.

Además, LA SUPERVISIÓN anotará en el cuaderno de obra las ocurrencias según el Artículo 191° y 192° del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado, en donde indica "Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra deben evaluar, permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso".

No serán riesgos de EL CONTRATISTA los siguientes:

- Los riesgos de fenómenos naturales extraordinarios, guerras, hostilidades, invasión, actos de enemigos extranjeros, rebelión, revolución, insurrección, golpe militar o usurpación del poder, guerra civil, motín, conmoción o alteración del orden, a menos que se limiten a los empleados de EL CONTRATISTA, y contaminaciones procedentes de cualquier combustible o desecho nuclear o explosivo tóxico radiactivo, y/o. Las circunstancias que se deban exclusivamente al diseño de las obras que hayan sido oportunamente advertidas por EL CONTRATISTA

### 2.19. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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

### 2.20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO                            | PROCEDIMIENTO  |
|----|--|---|--|
| 1. | En caso culmine la relación contractual entre el consultor de supervisión de obra con el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | Se aplicará una penalidad de 50% de la UIT. | Según informe De Supervisión o de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 2. | Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo.  | Se aplicará una penalidad de 50% de la UIT. | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural.                  |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



| N°  | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO  | PROCEDIMIENTO   |
|-----|--|---|---|
| 3.  | Por la demora en la absolución de sugerencias y observaciones relacionadas a las valorizaciones de obra (plazo de levantamiento de observaciones 48 horas de recibida la notificación).  | Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT, por cada día de retraso vencida el plazo. | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 4.  | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes..  | Se aplicará una penalidad de 100% de la UIT.  | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 5.  | Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista en un plazo establecido en la ley de contrataciones de estado, directivas internas y/o plazos establecidos por la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural.   | Se aplicará una penalidad de 50% de la UIT, por cada día de retraso.                  | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 6.  | Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.                                       | Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.   | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 7.  | Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del contratista.   | Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.   | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 8.  | Por no presentar el Informe final de la obra según esquema establecido por la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural dentro de los cinco (5) días calendarios contados desde el día siguiente que el supervisor comunique a la entidad la culminación de la obra .   | Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.   | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 9.  | Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, deductivos, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, suspensiones y/o paralizaciones de obra, reinicio de obra, ampliaciones de plazos y entrega de calendario de avance de obra acelerado). | Se aplicará una penalidad de 5% por tramite documentario.                             | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 10. | Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por el jefe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural lo requiera.  | Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT.  | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 11. | No comunicar a LA ENTIDAD en el día, sobre eventos críticos ocurridos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución de Obra   | Se aplicará una penalidad de 1% de la UIT, por cada evento ocurrido.                  | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



| N°  | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO  | PROCEDIMIENTO   |
|-----|--|---|---|
| 12. | Por ausencia del Supervisor de obra en la ejecución de la obra.  | Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT, por cada día de ausencia no justificada.               | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 13. | Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva según los requisitos establecidos por la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural   | Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT.  | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 14. | Por no presentar el informe de pago por el servicio de supervisión, comprendido entre el sexto (06) y decimo (10) día calendario del mes siguiente, previa aprobación del área usuaria.  | Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT, por cada informe de pago no presentado dentro del mes. | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 15. | Por no presentar la liquidación de servicio de consultoría dentro del plazo establecido en el contrato.  | Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT, por cada día de retraso.                              | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 16. | Cuando los procedimientos del procedimiento establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato el contratista inicia y ejecuta su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo 60 días calendarios desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, si este es menos de los 60 días calendarios. | Penalidad de no menor al 5% de la UIT, ni mayor a (1) UIT, por ausencia del personal en la obra   | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |
| 17. | No presentar a la Entidad el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de obra, de acuerdo al numeral 208.1 del Reglamento de la Ley de contrataciones del   | Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT, por cada día de retraso.                              | Según informe de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural. |

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

Las penalidades serán aplicadas por la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD y serán deducidas en los pagos mensuales donde ocurrió la falta y/o en liquidación del contrato de servicio de consultoría de obra.

### 2.21. INFORMES Y VALORIZACIONES

los informes que deberá presentar el Supervisor:

#### a. INFORME INICIAL

- El supervisor después de contrastar el TERRENO con las metas programadas en el Expediente Técnico, deberá presentar el INFORME DE REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO, en un plazo de 07 días calendarios contados a partir del día siguiente al inicio de la obra.
- De ser el caso, presentar Informe de situación de la Obra después del corte de Obra y recepción de los documentos del inspector, formulando conclusiones y recomendaciones teniendo como plazo máximo (05) cinco días contados a partir del día siguiente a la firma del contrato de supervisor de obra.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547



### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### b. INFORMES MENSUALES

Informes de las actividades Técnicos – Económicos – Administrativos de la obra, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

##### VALORIZACIONES:

- Las valorizaciones mensuales por avance físico de la obra, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados; deben estar debidamente sustentadas personalmente por el supervisor ante la entidad.

##### AREA DE SUPERVISION

- Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de la obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 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 interposición técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades así las hubiere.
- Informe de la actividad del SUPERVISOR, en el seguimiento del impacto ambiental realizada durante el periodo correspondiente.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados del avance de la obra (programado vs ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, panorámicas de la obra (10 fotos mínimo), en secuencia por los trabajos realizado, que mostraran el proceso del estado de avance de la obra.
- Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- Dara cuenta del trámite que con su opinión haya dado reclamos a planteamientos que el contratista hubiere formulado, pero cuya decisión excedió a sus facultades deberán resolverse a un nivel superior.

##### AREA DE CONTRATISTA DE OBRA

- Informe acerca de los avances físicos y valorizaciones del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por el cual se certifique que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas.
- Pronosticar los avances para el mes siguiente, tanto físico como valorizado.
- Lista del personal y equipo empleado por el contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar el record de índice de seguridad y accidentes en obra.
- Comparar 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.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se proponen adoptar o que ya adopto, sugiriendo las intervenciones de la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural.
- Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.

#### c. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Pira, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá en un nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Oficina de Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Pira, promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

### d. INFORME FINAL

- Incluirá la mención final de la obra y evaluación del contratista, a criterio del supervisor.
- Revisión y entrega de conformidad de la memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, 03 juegos de los planos post construcción que haya realizado (incluye el archivo de Autocad en CD).
- Deberá presentar el informe final técnico de la obra el cual incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y de protección ambiental.
- El informe final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde su inicio hasta su finalización.

### 3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| <b>A</b>                                 | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |          |             |             |        |          |             |  |       |      |      |
|--|--|----------|-------------|-------------|--------|----------|-------------|--|-------|------|------|
| <b>A.1</b>                               | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |          |             |             |        |          |             |  |       |      |      |
|  | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |          |             |             |        |          |             |  |       |      |      |
|  | <p><b>Requisitos:</b><br/> <b>INGENIERO SUPERVISOR:</b><br/>         Título profesional de ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.</p> <p>NOTA: La habilidad de los profesionales será presentado para el inicio de la prestación del servicio.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>         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>A.2</b>                               | <b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>   |          |             |             |        |          |             |  |       |      |      |
|  | <p><b>Requisitos:</b><br/> <b>INGENIERO SUPERVISOR:</b><br/>         Ingeniero Civil, con experiencia mínima de 04 años efectivos a partir de la obtención de la Colegiatura; como Supervisor de obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Residente de Obra en puentes y/o obras de infraestructura vial.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>         De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>   |          |             |             |        |          |             |  |       |      |      |
| <b>B</b>                                 | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |          |             |             |        |          |             |  |       |      |      |
| <b>B.3</b>                               | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |          |             |             |        |          |             |  |       |      |      |
|  | <p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>MEDIDA</th> <th>DURACIÓN</th> <th>COEFICIENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camioneta 4x4 movilidad para supervisión</td> <td>meses</td> <td>5.00</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: el consultor deberá disponer una camioneta 4x4 con año de fabricación no menor al año 2017.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>         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> |          |             | DESCRIPCIÓN | MEDIDA | DURACIÓN | COEFICIENTE | Camioneta 4x4 movilidad para supervisión | meses | 5.00 | 100% |
| DESCRIPCIÓN                              | MEDIDA   | DURACIÓN | COEFICIENTE |             |        |          |             |  |       |      |      |
| Camioneta 4x4 movilidad para supervisión | meses  | 5.00     | 100%        |             |        |          |             |  |       |      |      |
| <b>C</b>                                 | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |          |             |             |        |          |             |  |       |      |      |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de los últimos diez (10) años a la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción de puentes y/o obras de infraestructura vial.

### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>1</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

### Importante

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

### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las*

<sup>1</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA

Creado por Ley N° 2547

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



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)**

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>60 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</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 abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 02<sup>18</sup> veces el valor referencial:<br/> <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial:<br/> <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 01<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:<br/> <b>20 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>40 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de trabajo, desarrollar el cronograma de actividades de Supervisión, mediante el Diagrama de Gantt.</li> <li>- Aseguramiento de la calidad del servicio.</li> <li>- Sistemas de control de los servicios prestados, y</li> </ul>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/> <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/> <b>00 puntos</b></p>  |

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

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

(...)

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

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

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN  |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|--|
| - Sistemas de seguridad en obra y riesgos   |  |  |
| <u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. |  |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |  | <b>100 puntos<sup>20</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.*

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>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:<br/>                     I = Oferta<br/>                     Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     Oi = Precio i<br/>                     Om = Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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>21</sup>

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>22</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>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>22</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>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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   | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   |  | ausencia del personal.  |   |
| 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>24</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.

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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.

<sup>25</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).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

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

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

|                                |   |     |   |
|--------------------------------|---|-----|---|
| <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 | % |

<sup>26</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>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No 003-2023-MDP/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|                             |  |   |  |                     |                 |
|-----------------------------|--|---|--|---------------------|-----------------|
| <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  |  |

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

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>27</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>27</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>28</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>29</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>28</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>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

---

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**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.*

**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*

**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>34</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</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>37</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</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>40</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>40</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>41</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>44</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>41</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>42</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>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIRA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No 003-2023-MDP/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>44</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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 N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO 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 N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 N° 12

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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