

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISION DE OBRA:  
“REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA;  
CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL (LA)JR.  
IPUTIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU DE CENTRO  
POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE  
YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO,  
DEPARTAMENTO UCAYALI” CUI N° 2597413.**

<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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : MUNICIPALIDAD DISRITAL DE YARINACocha  
**RUC N°** : 20154435965  
**Domicilio legal** : JR 2 DE MAYO N°277-DISTRITO DE YARINACocha  
**Teléfono:** : 061--596407  
**Correo electrónico:** : [processos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:processos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL (LA)JR. IPUTIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI”** con código único de inversión N°2597413

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

El valor referencial asciende a **S/ 127,592.84 (Ciento Veintisiete Mil Quinientos Noventa y Dos con 84/100)**, 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 julio 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 127,592.84 (CIENTO VEINTISIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS CON 84/100)</b>	<b>S/ 114,833.56 (CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES CON 56/100 SOLES)</b>	<b>S/ 140,352.12 (CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 12/100 SOLES)</b>

#### Importante

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

<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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 127,592.84 (CIENTO VEINTISIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS CON 84/100)	S/ 114,833.56 CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES CON 56/100 SOLES))	S/ 97,316.58 (NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECISEIS CON 58/100 SOLES)	S/ 140,352.12 (CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 12/100 SOLES)	S/ 118,942.47 (CIENTO DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS CON 16/100 SOLES)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	45	DIAS	2,644.7297777	119,012.84
Liquidación de obra				8,580.00
				S/ 127,592.84

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato 2 - 110-2024-MDY-GM/AEC** de fecha **13 de diciembre del 2024**.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento la supervisión de obra se rige por el sistema de contratación a **TARIFA**, mientras que la revisión y/o conformidad de la liquidación del contrato de obra será bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 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 **SETANTA Y CINCO (75) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	45 días calendarios
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra	30 días calendarios

#### 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 Caja de la entidad - Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Ubicado en el Jr. 02 de mayo n°277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas**

#### 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°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Legislativo N°1444.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-021-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- Competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al Empleo decente Ley MYPE.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- 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>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

- 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**).*

**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”.*

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 : 20154435965  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>11</sup> : 01851200051210496749

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



## 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>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</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>15</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</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>17</sup>.

### Importante

<sup>12</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>13</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>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</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 Yarinacocha con atención a la Sub Gerencia de Logística y control patrimonial, Ubicado en el Jr. 02 de mayo N° 277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.**

### Importante para la Entidad

## 2.7. ADELANTOS<sup>19</sup>

“La Entidad otorgará un (01) adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>20</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

- 90% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, que **será cancelado a TARIFA**, de manera mensual a través de valorizaciones de supervisión.

*En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta proponiendo tarifas fijas por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación; por lo que, a efectos de realizarse el pago según tarifas, se deberá*

<sup>18</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>19</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.

<sup>20</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

establecer un solo periodo o unidad de tiempo, en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el servicio de supervisión de obra (que puede servir, además, como base para el cálculo de un eventual pago proporcional, en caso la ejecución de la prestación culmine antes del periodo o unidad de tiempo previsto en el contrato), **que para nuestro caso será por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO.**

Se considera como evidencia del DIA EFECTIVAMENTE TRABAJADO, a las FOTOGRAFIAS CON FECHA Y HORA por cada día, siendo mínimo 02 fotografías por día (01 fotografía con horas antes del mediodía y 01 fotografía con horas antes de finalizar la jornada (laboral), donde se aprecie a cada profesional considerado en el plantel técnico clave ofertado

- 10% del monto contratado por el informe de revisión y liquidación de contrato de obra, el cual será cancelado a Suma Alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Ubicado en el Jr. 02 de mayo N° 277-Yarinacocha-Pucallpa en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.**

#### Importante para la Entidad

#### 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

#### REQUERIMIENTO

"CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:  
"REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA;  
EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU, DE CENTRO POBLADO  
PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO,  
DEPARTAMENTO UCAYALI" con Código único de inversiones N° 2597413

#### Importante

*Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.*

#### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### I. GENERALIDADES.

- 1.1. Denominación de la Contratación: "CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU, DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI" con Código único de inversiones N° 2597413.

El proyecto se desarrollará sobre la base del expediente técnico aprobado por la entidad LAS PRESTACIONES DEL PROYECTO COMPRENDEN TODAS LAS PARTIDAS EN SU INTEGRIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA.



- 1.2. Nombre de la Obra: "REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU, DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI".
- DEPARTAMENTO : UCAYALI  
PROVINCIA : CORONEL PORTILLO  
DISTRITO : YARINACocha

- 1.3. Nombre de la Inversión IOARR: "REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU, DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI".
- Código Único de Inversiones : 2597413.  
Fecha de declaración de viabilidad : 08/06/2023.  
Exp. Tec. de obra aprobado : RESOLUCION DE GERENCIA N°366-2024  
-MDY-GM - 03/07/2024.

##### 1.4. ANTECEDENTES.

Que, con fecha 08 de junio del 2023 se declara viable la inversión IOARR: "REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU, DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI" con Código único de inversiones N° 2597413.

Página 1 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

El presente proyecto nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa de la población organizada la misma que con el apoyo de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, realizarán las gestiones para contar con el apoyo financiero con lo que se podrá realizar su ejecución.

Se pretende reactivar para el año 2024 las áreas y vías públicas del distrito con el fin de mejorar el ornato de la ciudad e impulsar las actividades de integración social, recreativa y cultural de la localidad.

Dentro de los lineamientos de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha es propiciar la construcción, implementación, mantenimiento, equipamiento de las áreas y vías públicas de dicha Localidad. Existe una enorme preocupación de los pobladores por el estado deplorable de las aceras peatonales y carencia de vías vehiculares.

Las calles de la Localidad en estudio suman una distancia para la reparación de rodadura de aproximadamente 1+804 km, las cuales no cuentan con una adecuada calzada, con presencia de hoyos, no poseen estacionamiento. Se observa que producto de la acumulación de arena en el área destinada a áreas verdes se ha perdido el nivel existente entre las vías peatonales y vehiculares incrementando las condiciones de riesgo para eventuales accidentes.

Cabe mencionar que el área del proyecto a intervenir cuenta con un sistema de alcantarillados para su disposición de excretas en un 100% de su totalidad.

La población con más de 10 años de antigüedad, hacen notar su malestar por la falta de una adecuada infraestructura vial, aceras peatonales, estacionamiento, líneas de señalización generando un peligro latente para los pobladores de la zona.

La Municipalidad Distrital de Yarinacocha, ha seleccionado, priorizado y aprobado la solicitud de los moradores de la Localidad en concordancia con los criterios de elegibilidad.

La Municipalidad Distrital de Yarinacocha a fin de menguar el problema de inadecuadas condiciones físicas para la Transitabilidad vehicular y peatonal (veredas, pistas, sardineles, etc.) ha priorizado al proyecto de inversión IOARR: "REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU, DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI" con Código único de inversiones N° 2597413.

Posteriormente a esto, la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, efectúa el estudio definitivo del Expediente Técnico: "REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU, DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI" con Código único de inversiones N° 2597413, siendo aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 366-2024-MDY-GM.

#### 1.5. FINALIDAD PUBLICA.

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha para el presente año, la municipalidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que se efectúe la supervisión de la obra correspondiente al proyecto de inversión viable señalada en el numeral precedente, de acuerdo con la normatividad vigente y con los lineamientos establecidos por la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

Página 2 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

#### 1.6. ALCANCE.

Ejecutar la obra de acuerdo con el expediente técnico aprobado por la ENTIDAD.

#### 1.7. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROYECTO:

El objetivo principal consiste en contratar el servicio de consultoría para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR. PURUS HASTA JR. GRAU, DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI" con Código único de inversiones N° 2597413, el cual comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes.

#### 1.8. OBJETIVO ESPECIFICO DE LA CONSULTORIA.

- Supervisar la calidad de la infraestructura en ejecución.
- Gestionar eficazmente el trabajo de construcción de forma de minimizar su impacto sobre la seguridad y las congestiones.

#### 1.9. NORMATIVA ESPECIFICA

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado (LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por los Decretos Supremos N.ºs 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF y 308-2022-EF.
- Invierte.Pe – Proyectos que contribuyen a Cerrar Brechas en el Sector de Saneamiento.
- Manual de Organización de Funciones -MDY, el cual indica que la Gerencia de Infraestructura; es el órgano encargado de elaborar y ejecutar estudios y proyectos de las obras de inversión pública de la municipalidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley Orgánica de Municipalidades.



## II. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA:

#### 2.1. UBICACIÓN

El proyecto está ubicado en el Departamento de Ucayali, Provincia de Coronel Portillo, Distrito de Yarinacocha, a una altitud de 154. m.s.n.m, entre el este 545517.00 m y Norte: 9075153.00 m.

La ubicación política es la siguiente:

DISTRITO : Yarinacocha  
PROVINCIA : Coronel Portillo  
DEPARTAMENTO : Ucayali

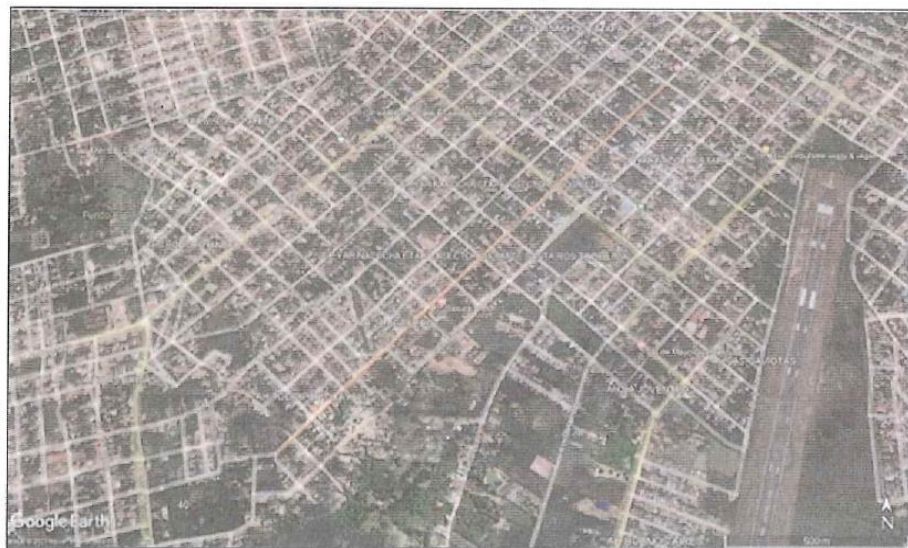


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Gráfico N° 01: Macro localización del Proyecto.



Acceso al área del proyecto



## 2.2. ACCESIBILIDAD

Para llegar al Sector Jr. Ipuatia, se parte de la ciudad de Pucallpa, el viaje se realiza en dos rutas:

La primera ruta es: desde la ciudad de Lima – Pucallpa (vía terrestre - asfaltada), el tiempo de recorrido hasta la Ciudad es minutos.

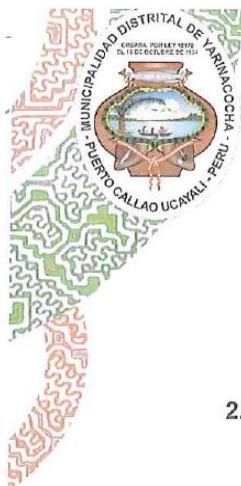
La segunda ruta es: desde Pucallpa – Municipalidad de Yarinacocha hasta el Jr. Ipuatia, (vía terrestre - asfaltada), el tiempo de recorrido hasta este lugar es 20 minutos.

Página 4 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

DISTRITO DE YARINACocha						
De	A	Tiempo	Distancia (km)	kilometraje	Medio de transporte	Vía Tipo
Lima	Pucallpa	50 min	34		Aérea	
Pucallpa	Jr. Ipuatia	20 min	30	40km/h	automóviles	Pavimentada
TOTAL			64		-	

### 2.3. DESCRIPCIÓN TECNICA DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra constituido los siguientes componentes:

- ✓ Componente 01: Obras Generales (obras provisionales, impacto ambiental, gestión de riesgos y plan de desvío vehicular).
- ✓ Componente 02: 4 Alcantarillas Pase de agua  $f_c=210$  losa de entrada y salida, cabezal, losa superior para drenaje pluvial de  $= 20"$  L= 13.00m.
- ✓ Componente 03: 1 Alcantarillas Pase de agua  $f_c=210$  losa de entrada y salida, cabezal, losa superior para drenaje pluvial de  $= 20"$  L= 11.00m.
- ✓ Componente 04: transporte de materiales de afirmado de cantera hasta el punto de ubicación del proyecto de afirmado.

### 2.4. NORMATIVAS DE DISEÑO

2.4.1. Para el diseño de afirmado, se ha considerado la siguiente normativa:

- Manual de Carreteras, Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, Sección: Suelos y Pavimentos, del MTC.
- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras del MTC EG-2013.
- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras del MTC, EM-2016.
- Manual de carreteras D.G – 2018 del MTC.
- Manual de AASHTO

2.4.2. Para el diseño geométrico del presente estudio se ha desarrollado teniendo en cuenta la normatividad vigente, Manual de Diseño Geométrico DG-2018 las recomendaciones de las diversas especialidades y los criterios basados en las buenas prácticas de la Ingeniería.

2.4.3. Para el Estudio Topográfico, se ha considerado la siguiente normativa:

- Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- Instituto Geológico Minero Metalúrgico (INGEMMET).
- Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
- Obteniendo la siguiente información:
- Cuadrángulo Geológico, Escala 1:100,000.
- Carta Nacional, escala 1:100 000. (INGEMMET).
- Sistema Nacional de Carreteras del Perú, escala 1:450,000 (MTC).
- Google Earth Pro, Imágenes Panorámicas y Diseño de croquis.

2.4.4. Normativa específica detallada en la Ficha Técnica Socio Ambiental.

### 2.5. RESUMEN DE METRADOS SEGÚN PARTIDAS A EJECUTAR

Conforme a lo establecido en el expediente técnico, ejecución de la obra comprenden las siguientes partidas con sus respectivos metrados, de acuerdo a los siguientes componentes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		

Página 5 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

01.01.01	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.01.02	ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA	mes	2.00
01.01.03	CARTEL DE OBRA DE 3.60 M. x 2.40 M.	und	2.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	36.00
01.02.03	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.02.04	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02.05	SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA DE DESVIO	glb	3.00
01.02.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
01.02.07	IMPLEMENTACION DE SEGURIDAD E IMPLEMENTACION DE ALMACEN	glb	1.00
02	MEJORAMIENTO DEL JR. IPUATIA (PROG: 0+000 A 1+804)		
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	m2	36,080.00
02.01.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	glb	1.00
02.02	EXPLANACIONES		
02.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO	Ha	3.61
02.02.02	CORTE DE MATERIAL SUELTO	m3	2,902.30
02.02.03	CONFORMACIÓN DE TERRAPLENES	m3	2,578.11
02.02.04	PERFILADO Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE EN ZONAS DE CORTE	m2	18,220.40
02.02.05	MEJORAMIENTO DE SUELOS A NIVEL DE SUBRASANTE	m3	974.16
02.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	421.45
02.03	AFIRMADO		
02.03.01	AFIRMADO GRANULAR CON ESTABILIZADORES DE SUELO (MATERIALCANTERA + ESTABILIZADOR) E=6"	m2	12,988.80
02.03.02	AFIRMADO MATERIAL DE CANTERA E=6"	m2	5,231.60
03	OBRA DE ARTE		
03.01	ALCANTARILLAS		
03.01.01	ALCANTARILLA TIPO 01 CIRCULAR DE Ø 20" DE C"A L=11.00m		
03.01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01.01.01	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	m2	19.05
03.01.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.01.02.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL	m3	32.88
03.01.01.02.02	PERFILADO Y NIVELACION EN ZONA DE CORTE	m2	47.94
03.01.01.02.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO C/EQUIPO	m3	6.23
03.01.01.02.04	MEJORAMIENTO DE SUELO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO DE CANTERA) C/EQUIPO LIVIANO	m3	5.50
03.01.01.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	34.64
03.01.01.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
03.01.01.03.01	SOLADO C:H= 1:10 E=4"	m2	14.65
03.01.01.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
03.01.01.04.01	LOSA DE ENTRADA Y SALIDA		
03.01.01.04.01.01	CONCRETO EN LOSA DE ENTRADA Y SALIDA F'C= 210 KG/CM2	m3	0.84
03.01.01.04.01.02	ENCOFRADO EN LOSA DE ENTRADA Y SALIDA	m2	2.82
03.01.01.04.01.03	DESENCOFRADO EN LOSA DE ENTRADA Y SALIDA	m2	2.82
03.01.01.04.01.04	ACERO DE REFUERZO FY=4,200 KG/CM2.	kg	23.97
03.01.01.04.01.05	CURADO DE CONCRETO TIPO MEMBRANA EN LOSA DE ENTRADA Y SALIDA	m2	5.37
03.01.01.04.02	CABEZALES		
03.01.01.04.02.01	CONCRETO EN CABEZALES F'C= 210 KG/CM2	m3	0.69

Página 6 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

03.01.01.04.02.02	ENCOFRADO EN CABEZAL	m2	12.24
03.01.01.04.02.03	DESENCOFRADO EN CABEZAL	m2	12.24
03.01.01.04.02.04	ACERO DE REFUERZO FY=4,200 KG/CM2.	kg	32.27
03.01.01.04.02.05	CURADO DE CONCRETO TIPO MEMBRANA EN CABEZAL	m2	10.50
03.01.01.04.03	LOSA SUPERIOR		
03.01.01.04.03.01	CONCRETO EN LOSA SUPERIOR F'C= 210 KG/CM2	m3	2.42
03.01.01.04.03.02	ENCOFRADO EN LOSA SUPERIOR	m2	5.94
03.01.01.04.03.03	DESENCOFRADO EN LOSA SUPERIOR	m2	5.94
03.01.01.04.03.04	ACERO DE REFUERZO FY=4,200 KG/CM2.	kg	111.22
03.01.01.04.03.05	CURADO DE CONCRETO TIPO MEMBRANA EN LOSA SUPERIOR	m2	20.24
03.01.01.05	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.01.01.05.01	TARAJEO FROTACHADO EN ALEROS C:A= 1:5 E= 1.5 CM.	m2	7.81
03.01.01.06	PINTURA		
03.01.01.06.01	PINTURA ESMALTE A DOS MANOS	m2	1.02
03.01.01.07	TUBO DE CONCRETO Ø 20"		
03.01.01.07.01	COLOCACION DE TUBO DE CONCRETO Ø 20"	m	11.00
03.01.01.07.02	CALAFATEO EXTERIOR DE TUBERIA DE CONCRETO Ø 20" (ARENA - CEMENTO)	m	24.20
03.01.01.08	AFIRMADO EN ALCANTARILLA		
03.01.01.08.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01.08.01.01	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	m2	165.00
03.01.01.08.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.01.08.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO	Ha	0.02
03.01.01.08.02.02	CORTE DE MATERIAL SUELTO	m3	7.02
03.01.01.08.02.03	CONFORMACION DE TERRAPLENES	m3	2.90
03.01.01.08.02.04	PERFILADO Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE EN ZONAS DE CORTE	m2	165.00
03.01.01.08.02.05	MEJORAMIENTO DE SUELOS A NIVEL DE SUBRASANTE	m3	8.25
03.01.01.08.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	5.36
03.01.01.08.03	CUNETAS		
03.01.01.08.03.01	CONFORMACION DE CUNETAS C/MAQUINARIA	m	30.00
03.01.01.08.04	AFIRMADO		
03.01.01.08.04.01	AFIRMADO MATERIAL DE CANTERA E=6"	m2	165.00
03.01.02	ALCANTARILLA TIPO 02 CIRCULAR DE Ø 20" DE C"A" L=13.00m		
03.01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.02.01.01	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	m2	88.20
03.01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.02.02.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL	m3	184.01
03.01.02.02.02	PERFILADO Y NIVELACION EN ZONA DE CORTE	m2	263.72
03.01.02.02.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO C/EQUIPO	m3	29.65
03.01.02.02.04	MEJORAMIENTO DE SUELO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO DE CANTERA) C/EQUIPO LIVIANO	m3	30.58
03.01.02.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	260.87
03.01.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
03.01.02.03.01	SOLADO C:H= 1:10 E=4"	m2	67.40
03.01.02.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
03.01.02.04.01	LOSA DE ENTRADA Y SALIDA		
03.01.02.04.01.01	CONCRETO EN LOSA DE ENTRADA Y SALIDA F'C= 210 KG/CM2	m3	3.29
03.01.02.04.01.02	ENCOFRADO EN LOSA DE ENTRADA Y SALIDA	m2	11.28
03.01.02.04.01.03	DESENCOFRADO EN LOSA DE ENTRADA Y SALIDA	m2	11.28
03.01.02.04.01.04	ACERO DE REFUERZO FY=4,200 KG/CM2.	kg	95.87
03.01.02.04.01.05	CURADO DE CONCRETO TIPO MEMBRANA EN LOSA DE ENTRADA Y SALIDA	m2	21.48

Página 7 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartestvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

03.01.02.04.02	CABEZALES		
03.01.02.04.02.01	CONCRETO EN CABEZALES F'C= 210 KG/CM2	m3	2.24
03.01.02.04.02.02	ENCOFRADO EN CABEZAL	m2	48.96
03.01.02.04.02.03	DESENCOFRADO EN CABEZAL	m2	48.96
03.01.02.04.02.04	ACERO DE REFUERZO FY=4,200 KG/CM2.	kg	129.07
03.01.02.04.02.05	CURADO DE CONCRETO TIPO MEMBRANA EN CABEZAL	m2	42.80
03.01.02.04.03	LOSA SUPERIOR		
03.01.02.04.03.01	CONCRETO EN LOSA SUPERIOR F'C= 210 KG/CM2	m3	11.44
03.01.02.04.03.02	ENCOFRADO EN LOSA SUPERIOR	m2	27.76
03.01.02.04.03.03	DESENCOFRADO EN LOSA SUPERIOR	m2	27.76
03.01.02.04.03.04	ACERO DE REFUERZO FY=4,200 KG/CM2.	kg	523.15
03.01.02.04.03.05	CURADO DE CONCRETO TIPO MEMBRANA EN LOSA SUPERIOR	m2	93.60
03.01.02.05	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.01.02.05.01	TARRAJEO FROTACHADO EN ALEROS C:A= 1:5 E= 1.5 CM.	m2	31.24
03.01.02.06	PINTURA		
03.01.02.06.01	PINTURA ESMALTE A DOS MANOS	m2	4.08
03.01.02.07	TUBO DE CONCRETO Ø 20"		
03.01.02.07.01	COLOCACIÓN DE TUBO DE CONCRETO Ø 20"	m	52.00
03.01.02.07.02	CALAFATEO EXTERIOR DE TUBERIA DE CONCRETO Ø 20" (ARENA - CEMENTO)	m	114.40
03.01.02.08	AFIRMADO EN ALCANTARILLA		
03.01.02.08.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.02.08.01.01	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	m2	585.00
03.01.02.08.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.02.08.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO	Ha	0.06
03.01.02.08.02.02	CORTE DE MATERIAL SUELTO	m3	67.61
03.01.02.08.02.03	PERFILADO Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE EN ZONAS DE CORTE	m2	585.00
03.01.02.08.02.04	MEJORAMIENTO DE SUELOS A NIVEL DE SUBRASANTE	m3	29.25
03.01.02.08.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	87.89
03.01.02.08.03	CUNETAS		
03.01.02.08.03.01	CONFORMACION DE CUNETAS C/MAQUINARIA	m	90.00
03.01.02.08.04	AFIRMADO		
03.01.02.08.04.01	AFIRMADO MATERIAL DE CANTERA E=6"	m2	585.00
03.02	REHABILITACIÓN DE ALCANTARILLAS		
03.02.01	DESCOLMATACIÓN DE ALCANTARILLAS		
03.02.01.01	DESCOLMATACION DE ALCANTARILLAS EXISTENTES	m	325.00
03.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA 30MT (USANDO CARRETILLA)	m3	202.80
03.02.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.02.02.01	TARRAJEO FROTACHADO EN ALEROS C:A= 1:5 E= 1.5 CM.	m2	75.66
03.02.03	PINTURA		
03.02.03.01	PINTURA ESMALTE A DOS MANOS	m2	33.02
03.03	CUNETAS		
03.03.01	CONFORMACION DE CUNETAS C/MAQUINARIA	m	3,608.00
04	TRANSPORTE		
04.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA (DESDE CANTERA A CENTRO DE ACOPIO)	m3k	60,188.20
04.02	TRANSPORTE DE MATERIAL DE AFIRMADO D=5KM	m3k	1,348.00
05	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
05.01	SEÑALES PREVENTIVAS (0.60m x 0.60m)	und	4.00
05.02	SEÑALES REGLAMENTARIAS (0.60m x 0.60m)	und	4.00
05.03	SEÑALES INFORMATIVAS (0.60m x 0.60m)	und	2.00
06	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		
06.01	PROGRAMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS, MITIGADORAS Y CORRECTIVAS		

Página 8 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

06.01.01	SUBPROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EFLUENTES		
06.01.01.01	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	glb	1.00
06.01.01.02	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	glb	1.00
06.01.01.03	MANEJO DE EFLUENTES	glb	1.00
06.01.02	SUBPROGRAMA DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD		
06.01.02.01	SUBPROGRAMA DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD	glb	1.00
06.01.03	SUBPROGRAMA DE MANEJO DE CANTERAS		
06.01.03.01	SUBPROGRAMA DE MANEJO DE CANTERAS	glb	1.00
06.01.04	SUBPROGRAMA DE MANEJO DE DEPÓSITOS DE MATERIALES EXCEDENTES		
06.01.04.01	SUBPROGRAMA DE DEPÓSITOS DE MATERIALES EXCEDENTES	glb	1.00
06.01.05	SUBPROGRAMA DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		
06.01.05.01	SUBPROGRAMA DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	glb	1.00
06.01.06	SUBPROGRAMA DE PARTICIPACION CIUDADANA		
06.01.06.01	CHARLAS DE SOCIALIZACION DEL PROYECTO A LA POBLACION BENEFICIARIA	glb	1.00
06.02	PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD EN PERSONAL		
06.02.01	PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD EN PERSONAL	glb	1.00
06.03	PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD EN PERSONAL		
06.03.01	CHARLAS DE CAPACITACION AL PERSONAL DE OBRA Y POBLACION	glb	1.00
06.04	PROGRAMA DE CONTINGENCIAS		
06.04.01	PROGRAMA DE CONTINGENCIAS	glb	1.00
06.05	PROGRAMA DE COMPENSACION SOCIAL		
06.05.01	PROGRAMA DE COMPENSACION SOCIAL	glb	1.00
06.06	PROGRAMA DE ABANDONO		
06.06.01	PROGRAMA DE ABANDONO	glb	1.00
06.07	ELABORACION DEL INFORME DE CIERRE DEL PROYECTO		
06.07.01	ELABORACION DEL INFORME DE CIERRE DEL PROYECTO	und	1.00



## 2.6. VALOR REFERENCIAL

El Costo Total de la Supervisión de la obra asciende a **S/ 127,592.84 (Ciento Veintisiete Mil Quinientos Noventa y Dos con 84/100 soles)**, 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.

El valor referencial será determinado en la indagación de mercado de acuerdo a lo establecido en el artículo 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OBRA :	"REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR PURUS HASTA JR GRAU, CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACOCOA, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAYALI"				
RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION					
FECHA DE PRECIOS: FEBRERO 2024					
PLAZO DE JECUCION: 45 DIAS CALENDARIOS					
PLAZO DE JECUCION: 45 DIAS CALENDARIOS					
ITEM	DESCRIPCION DEL OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL
01	SUPERVISION DE OBRA	Dias	45.00	2,654.5075560	119,452.84
02	LIQUIDACION DE OBRA	Glb	1.00	8,140.0000000	8,140.00
TOTAL S/.					127,592.84

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadeparteesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

OBRA : "REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR PURUS  
HASTA JR GRAU, CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO,  
DEPARTAMENTO UCAYALI"

### ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISION

FECHA DE PRECIOS: FEBRERO 2024  
PLAZO DE EJECUCION: 60 DIAS CALENDARIOS

#### COSTO DIRECTO:

#### 1. GASTOS FIJOS DE SUPERVISION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	CANTIDA D	PRECIO UNIT.	PARCIAL
1.01	Gastos de Licitacion				2,100.00
	1.01.01. Elaboracion de Propuesta	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00
	1.01.02. Gastos de Legalizacion de Documentos	Glb	1.00	500.00	500.00
	1.01.03. Gastos Varios (Fotocopias, escaneados, anillados, pasajes, etc.)	Glb	1.00	300.00	300.00
	1.01.04. Gastos de Trámites ante el OSCE	Glb	1.00	300.00	300.00
1.02	Gastos Legales y Notariales				500.00
	1.02.01. Legalizacion de Documentos Durante la Ejecucion	Glb	1.00	500.00	500.00
1.03	Gastos de Control de Calidad (verificacion)				9,868.90
	1.03.01. Diseño de Mezcla de Concreto	Glb	1.00	1,800.00	1,800.00
	1.03.02. Densidad de Campo	Glb	1.00	2,200.00	2,200.00
	1.03.03. Rotura de Probetas	Glb	1.00	1,500.00	1,500.00
	1.03.03. Ensayos de Proctor Modificado	Glb	1.00	1,500.00	1,500.00
	1.03.02. Ensayos de Índice de Plasticidad	Glb	1.00	668.90	668.90
	1.03.03. Ensayo C.B.R. Metodos ASTM D-833	Glb	1.00	1,200.00	1,200.00
	1.03.03. Prueba de Carga con Camion Volquete lleno de h.	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00

SUB TOTAL S/.

12,468.90

#### 2. GASTOS VARIABLES DE SUPERVISION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
A	PERSONAL DE SUPERVISION (incluido leyes sociales)						
1	PERSONAL CLAVE - TIPO DE OBRA A						
1.01	Supervisor de Obra	Und	100%	1.00	1.50	12,000.00	18,000.00
1.04	Especialista de Seguridad en Obra y Medio Ambiente	Und	100%	1.00	1.50	7,500.00	11,250.00

SUB TOTAL S/.

19,500.00 29,250.00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
B	AREA TECNICA Y ADMINISTRATIVA						
1	Especialista en Suelos y Pavimentos	Und	100%	1.00	1.50	9,000.00	13,500.00
3	Secretaria	Und	100%	1.00	1.50	2,300.00	3,450.00

SUB TOTAL S/.

16,950.00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
G	OFICINA						
1	Alquiler de Oficina	Und	100%	1.00	2.00	1,000.00	2,000.00

SUB TOTAL S/.

2,000.00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
H	VEHICULOS Y EQUIPOS						
1	Alquiler de Camioneta 4x4 en Obra (incluido chofer)	Und	100%	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00
2	Combustible para Camioneta	Gln	100%	65.00	2.00	14.00	1,820.00

SUB TOTAL S/.

13,820.00

Página 10 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
qob.pe/muniyarinacocha







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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
I	MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA						
1	Impresora Multifuncional	Und	100%	1.00		1,200.00	1,200.00
3	Mobiliario	Und	100%	4.00		500.00	2,000.00
4	Materiales de Oficina	Glb	100%	1.00	1.50	300.00	450.00
5	Copias en General	Glb	100%	1.00	1.50	300.00	450.00
6	Laplop	Glb	100%	2.00		4,000.00	8,000.00
SUB TOTAL SI/.							12,100.00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
J	VESTUARIO DEL PERSONAL DE CAMPO Y TECNICO						
1	Casco de Seguridad	Und	100%	6.00		45.00	270.00
2	Botas de Jebe	Und	100%	6.00		60.00	360.00
3	Gautes	Und	100%	6.00		20.00	120.00
4	Zapatos de Seguridad	Und	100%	6.00		250.00	1,500.00
5	Chaleco	Und	100%	6.00		60.00	360.00
6	Camisa	Und	100%	12.00		80.00	960.00
SUB TOTAL SI/.							3,570.00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
K	CARGAS FINANCIERAS, FIANZAS, POLIZAS, ETC						
1	Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza MC)	Und		1.00		202.46	202.46
2	Garantía de Poliza de Seguros C.A.R	Und		1.00		50.62	50.62
3	Garantía de Poliza de SCTR	Und		1.00		1,016.40	1,016.40
SUB TOTAL SI/.							1,269.48

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
L	SEGUROS						
1	Seguro de Accidentes Personales	Est.		1.00	1.50	400.00	600.00
SUB TOTAL SI/.							600.00

RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	CANTIDA D	PRECIO UNIT.	VALOR TOTAL
01	GASTOS FIJOS DE SUPERVISION	Glb	1.00	12,468.90	12,468.90
02	GASTOS VARIABLES DE SUPERVISION	Glb	1.00	79,559.48	79,559.48
COSTO DIRECTO					92,028.38
UTILIDADES (10.00%)					9,202.84
SUB TOTAL					101,231.22
I.G.V. (18.00%)					18,221.62
TOTAL GASTOS					119,452.84

3. GASTOS DE SUPERVISION - LIQUIDACION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDA D	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
1	LIQUIDACION DE OBRA (incl. leyes sociales)						
1.01	Supervisor de Obra o Jefe de Supervision (Ingeniero Civil)	Und	50%	1.00	1.00	12,000.00	6,000.00
1.02	Utiles de Oficina (papel bond, lapicero, folder, CDs, etc)	Und	100%	1.00	1.00	700.00	700.00
1.03	Impresiones y copias	Und	100%	1.00	1.00	700.00	700.00
SUB TOTAL SI/.							7,400.00
COSTO DIRECTO						7,400.00	
UTILIDADES (10.00%)						740.00	
SUB TOTAL						8,140.00	
I.G.V. (18.00%)						1,465.20	
SUB TOTAL GASTOS RECEPCION Y LIQUIDACION						9,605.20	

Página 11 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

CARTAS FIANZAS PARA LA SUPERVISION						
"REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CONSTRUCCION DE ALCANTARILLA; EN EL(LA) JR. IPUATIA DESDE JR PURUS HASTA JR GRAU, CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO UCAVALI"						
Descripción	INGRESO DE DATOS					
Costo Directo :	92,028.38	Soles			Ingreso de Datos	
Utilidades :	9,202.84	Soles			Calculos Previos	
SUB TOTAL (sin IGV)	101,231.22	Soles			Resultado	
Duración obra :	60.00	dias				
* FIANZA POR GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO (10%)						
Descripción	Garantía Fiel Cump	TEA	TEA / 360 dias	Duración Obra	Duración Liq.	Garantía FC
	10%	%	%	(Dias)	(Dias)	(sin IGV) \$/.
FIANZA POR GARANTIA DE FC	10,123.12	4.00%	0.0111111%	60.00	120	202.46 <--- Fianza
* PÓLIZA DE SEGUROS C.A.R. (Vigencia durante la ejecución de Obra)						
Descripción	UB TOTAL (sin IGV)	TEA	TEA / 360 dias	Duración Obra	Póliza	
		%	%	(Dias)	\$/.	
PÓLIZA DE SEGUROS C.A.R.	101,231.22	0.0030	0.000008333	60.00	50.62 <--- Póliza	
* PÓLIZA DE SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE TRABAJO DE RIESGO (Vigencia durante la ejecución de Obra)						
Descripción	COSTO DE PROFESIONALE	TEA	PÓLIZA DE SCTR			
		%	\$/.			
PÓLIZA DE SCTR	46,200.00	2.20%	1,016.40 <--- Póliza			

## 2.7. INFORMACION PARA CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE OBRA:

### 2.7.1. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA

#### a) REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Conforme a lo señalado en el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista deberá realizar la revisión del expediente técnico de obra, conforme a los plazos ahí estipulados, siendo que la supervisión deberá cumplir con adjuntar su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias y elevarlo a la entidad, dentro del plazo estipulado en el reglamento.

#### b) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES.

Serán de cargo de la Supervisión todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley y toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales. En caso, de licencias serán a cargo del contratista consultor.

#### c) COORDINACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS.

Verificar desde la firma del contrato, y hacer el seguimiento diligente de las coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización, para lo cual deberá comunicar de forma diligente a la Sub Gerencia de Obras Públicas, el estado en el que se encuentran a efectos de no exista peligro en la ejecución del plazo contractual.

#### d) DAÑOS A TERCEROS.

Constituye obligación de la Supervisión verificar e informar a la Entidad, de las obligaciones que el Ejecutor de la Obra deba asumir por los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos (de ser el caso) y demás terceros. La negativa del Ejecutor de Obra en reparar el daño causado podrá ser causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la que la Municipalidad Distrital de Yarinacocha o las empresas de servicio ejecuten los

Página 12 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

e) **SEGUROS**

Antes del inicio de sus servicios deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en las Bases, legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta supervisión de la ejecución de la Obra, que forman parte del Contrato, debiendo presentar ante LA ENTIDAD las Pólizas correspondientes, las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la Obra y número de procedimiento de selección.

Asimismo, es su obligación verificar los seguros previstos en las bases para el Ejecutor de la Obra y su debida presentación a la Entidad.

El Supervisor presentará las Pólizas de Seguro necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados.

Sin perjuicio de sus responsabilidades derivadas del presente procedimiento de selección, la Supervisión deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños.

**Seguro de Accidentes Personales:** Póliza permanente que cubra contra accidentes provenientes del trabajo durante la supervisión de la ejecución de la obra a todo su personal, ingenieros y técnicos conforme lo establece la normatividad vigente.

Asimismo, se considerarán como terceras personas al personal de la Supervisión y la Entidad, que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de la obra. Deben mantenerse vigente desde el inicio de los trabajos hasta la culminación de los mismos, incluyendo el lapso comprendido hasta la recepción final de la obra.

El presente seguro es obligatorio y se encuentra considerado en el análisis de gastos de supervisión. La cual deberá encontrarse en vigencia desde el Inicio del plazo de ejecución de obra, hasta la recepción de obra.

**Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo:** Póliza de seguro que otorga prestaciones de salud y económicas por accidentes de trabajos de alto riesgo y enfermedades profesionales a los trabajadores que colaboran en centros de trabajo en los que desarrollan actividades consideradas de alto riesgo por la ley. Existen dos tipos de seguros complementarios de trabajo todo riesgo, SCTR Salud y SCTR Pensión.

**SCTR Pensión:** La cobertura de invalidez y sepelio protegerá al asegurado o sus beneficiarios contra los riesgos de invalidez y muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional, otorgando las siguientes prestaciones mínimas:

- ✓ Pensiones de Invalidez
- ✓ Pensiones de sobrevivencia
- ✓ Gastos de Sepelio

**SCTR Salud:** Seguro de cobertura integral por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, permitiendo que el asegurado acceda desde consultas médicas hasta atenciones quirúrgicas.

- ✓ Asistencia y asesoramiento preventivo en salud ocupacional.
- ✓ Atención médica integral cualquiera que fuere el nivel de complejidad.
- ✓ Rehabilitación y readaptación laboral. Cobertura de Prótesis.

Página 13 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

El presente seguro es obligatorio y se encuentra considerado en el análisis de gastos de supervisión. La cual deberá encontrarse en vigencia desde el Inicio del plazo de ejecución de obra, hasta la recepción de obra.

**f) INDEMNIZACIONES**

Es obligación y responsabilidad del Supervisor, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos, negligencia así mismo, de los reclamos de gremios sindicales. Es obligación y responsabilidad de la Supervisión, inspeccionar los terrenos aledaños en el perímetro de la construcción, comprendidas en el área de influencia de la obra y que puedan ver afectada su estabilidad.

**g) DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.**

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una **dirección electrónica** (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales de Obra, Liquidaciones de Obra entre otros), además de una dirección procesal en la ciudad de Pucallpa.

**h) SEGURIDAD LABORAL**

El Supervisor durante la ejecución de los trabajos debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de seguridad establecidos en la Norma G.050 de Seguridad durante la Construcción, contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias; la ley de seguridad y salud en el trabajo aprobada mediante ley N° 29783 y modificada mediante ley N° 30222 y con su respectivo reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR y modificado el 2014 por el D.S. N° 012-2014-TR.

La Supervisión debe dotar a su personal del equipo básico de protección personal (EPP) y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo de caída. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesos, circulaciones y señalización.

La supervisión deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios.

**i) CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

Es responsabilidad del residente de obra registrar en el cuaderno de obra digital los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y otros, conforme a los LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL, establecidos en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.

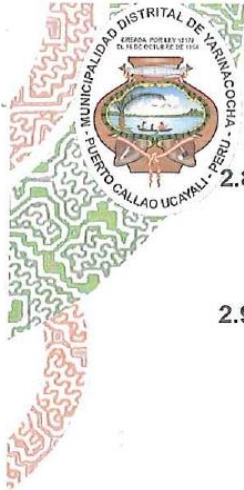
**j) GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.**

Las garantías de fiel cumplimiento se darán conforme lo estipula el Artículo 149° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



*[Handwritten signature]*





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

## 2.8. CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION DE OBRA

A cargo de la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha y será por Informe mensual de valorización; y a la culminación del contrato de acuerdo al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.9. DESCRIPCION DE FUNCIONES REFERIDAS A LA SUPERVISION DE LA OBRA

### A. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Proceso de ejecución de la obra.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de las Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios propuestos; que básicamente se refieren a:

- 1.- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
- 2.- La liquidación final del contrato de obra y de su consultoría de supervisión de obra.

### B. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA A LA SUPERVISIÓN

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponde conforme a las disposiciones legales vigentes, estará en la obligación de brindar todos los servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la correcta ejecución de supervisión con los alcances siguientes:

- a) Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de Obra, la supervisión conjuntamente con el Contratista efectuará la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control (BM) para el trazo y el replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.

Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse algún problema sobre esta materia, debe exigirse al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.

- b) Exigir al Ejecutor de la obra la colocación del Cartel de la Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
- c) Ubicar su oficina dentro del Área de influencia de la Obra, en la que debe ser visible la información que permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- d) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- e) A continuación de la anotación anterior, deberá registrarse las firmas del Jefe de Supervisión y del Residente de la Obra.
- f) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- g) La Supervisión deberá verificar que el Ejecutor de la Obra cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con su Plan de Trabajo.





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

- h) Se encargará bajo responsabilidad, de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra. En consecuencia, EL SUPERVISOR, será responsable de que la Obra se ejecute dentro de las características técnicas de calidad estipuladas en los documentos técnicos y dentro del plazo establecido en el Expediente Técnico; actuando según lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- i) La ocurrencia de una contingencia, como una variación del Proyecto o un evento compensable, la modificación del proyecto a favor de la Obra con el fin de reforzar la seguridad y/o mejorar la funcionalidad de la misma deberá ser informado al Sub Gerente de Obras, a fin de que este adopte las medidas correctivas que el caso amerite
- j) Anotar en el cuaderno de Obra el control diario las recomendaciones necesarias para el buen desempeño de la Obra, así como, el control de los materiales, equipos y maquinaria del Contratista, sin perjuicio de las demás circunstancias ocurridas en la ejecución del estudio
- k) Los Servicios de Supervisión que preste el Jefe de Supervisión, serán a tiempo completo y a dedicación exclusiva, y para los demás profesionales deberán ser de acuerdo a los coeficientes de participación. En consecuencia, deberán supervisar las obras en forma personal y permanentemente durante los días de labor a efectos de llevar un eficiente y estricto control del avance de la obra; así como resolver las ocurrencias que pudieran surgir.
- l) Formular oportunamente recomendaciones a los procedimientos de trabajo, así como proponer soluciones inmediatas en la ejecución de la obra.
- m) Efectuar una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales del diseño. En caso contrario el Supervisor está obligado a informar a la sub Gerencia De Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha para que efectúe las verificaciones respectivas, para evitar contratiempos en la ejecución de la obra.
- n) Ejecución integral de supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas y en general de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, NO estando autorizado para realizar modificación alguna.
- o) Verificar la calidad de los materiales y equipos que intervienen en la obra, mediante protocolos de Pruebas.
- p) Ejecutar el control físico de la obra, efectuando detallada y oportunamente, la medición y valorización de la cantidad de obra ejecutada.
- q) Disponer la realización de controles de calidad que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la Obra.
- r) Vigilar y hacer que Ejecutor de Obra cumpla con las normas de seguridad e higiene.



f

Página 16 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartsvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

- s) Controlar que el Ejecutor de Obra cumpla con la programación de avance establecido, informando oportunamente sobre las desviaciones que se pudieran presentar, indicando los causales y las acciones correctivas a adoptar.
- t) Elaborar las pruebas y ensayos en laboratorios distintos al contratista, con el fin de corroborar la información presentada.
- u) Elaborar el informe de compatibilidad de los ensayos y pruebas obtenidas.
- v) Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros.
- w) Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, en lo referente a la ejecución de la Obra, en todos sus aspectos técnico-legal y administrativo.

#### C. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN

- a) Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por el Ejecutor de la obra y de los recursos con que se ejecutará la obra.
- b) Verificará que el Ejecutor de Obra haya adquirido el Cuaderno de Obra, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

#### D. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- a) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor de obra relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
- c) Los ensayos de resistencia a la compresión del concreto, Límites de Aterberg, Proctor Modificado, Corte Directo, CBR, etc. solicitadas por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo técnico tales como Universidad Nacional de Ingeniería, SENCICO, CISMID, Universidad Católica del Perú o por laboratorios de la Región con equipos debidamente calibrados, cuyos certificados de calibración estén vigentes a la fecha acompañado de COPIA DE TRASABILIDAD DEL PATRON (EMPRESAS DE METROLOGÍA DEDICADAS A LA CALIBRACION DE EQUIPOS).
- d) Asimismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondeos de campo tomados por el contratista durante el desarrollo de la ejecución de la obra.
- e) Además, deberá realizar sus propias pruebas y ensayos, con el fin de corroborar lo presentado por el contratista de acuerdo a lo contratado.

#### E. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- a) Será directamente responsable de la calidad del servicio que presta y de la idoneidad del personal a su cargo.

Página 17 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

- b) Velar que la entrega de valorizaciones del trabajo realizado, por el Ejecutor de Obra se efectúe el último día del mes correspondiente, caso contrario informar a la entidad el incumplimiento de dicha obligación.
- c) **El SUPERVISOR DE OBRA, será directamente responsable en la revisión y aprobación de los metrados presentados por la empresa ejecutora, durante el periodo de aprobación de la Valorización, en concordancia con los numerales 194.5 y 194.7 del Art. 194° del RLCE.**
- d) Presentar el INFORME TECNICO MENSUAL DE OBRA, donde detalla las actividades técnico - económico - administrativo de la Obra, en 02 originales y 02 copias, elaboradas dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil.
- e) Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Ejecutor de obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- f) Revisión y presentación oportuna de expedientes técnicos de prestaciones adicionales y/o deductivos que se originen.
- g) El Jefe de Supervisión es el único autorizado a anotar ocurrencias en el Cuaderno de Obra aparte del residente.
- h) Absolver las consultas que efectúe el Ejecutor de obra - Residente de obra a través del Cuaderno de Obra, si se produjera retraso que afectará el plazo de ejecución de la obra, será de su responsabilidad.
- i) Exigir al Ejecutor de obra el retiro inmediato de cualquier trabajador por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
- j) Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las Especificaciones Técnicas aprobadas.
- k) Emitir Informe Técnico, debidamente motivada, sustentado y cuantificado dentro de los cinco días Hábiles siguiente a la solicitud de prórroga del plazo vigente que presente el Residente de Obra, de conformidad al Reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- l) Revisar y aprobar, de ser el caso, los planos de replanteo de la obra terminada que presente el Ejecutor de obra.
- m) Informar sobre la solicitud de Recepción de Obra, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de anotada en cuaderno de obra, según el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- n) Actuar como Asesor de la Comisión de Recepción de Obra y suscribir el Acta correspondiente.
- o) Al término de la Obra, EL SUPERVISOR procederá a gestionar la liquidación final de la Obra, necesaria y correcta. Tramitara ante el Ejecutor de obra la Entrega de los Planos Finales Actualizados y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- p) EL SUPERVISOR está obligado a realizar la verificación de los trabajos establecidos en el expediente técnico, asimismo, a la finalización de los trabajos

Página 18 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

presentar los metrados realmente ejecutados, documento que se tendrá antes  
del Acto de Recepción de la Obra.

**F. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR**

- El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la supervisión.
- Todo el personal asignado al proyecto, será con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo señalado en la propuesta técnica, de acuerdo al coeficiente de participación, establecido en el Análisis de Gastos de Supervisión:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD
A	PERSONAL DE SUPERVISION (incluido leyes sociales)			
1	PERSONAL CLAVE			
1.01	Supervisor de Obra (Ing. Civil)	Und	100%	1.00
1.02	Especialista de Seguridad en Obra y Medio Ambiente.	Und	100%	1.00
1.03	Especialista en Suelos y Pavimentos.	Und	100%	1.00

**d) EL JEFE DE SUPERVISIÓN DEBE PERMANECER A TIEMPO COMPLETO EN LA OBRA.**

- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes en la obra.
- La supervisión deberá contar con laboratorio de campo y equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.
- La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Ejecutor de obra.
- Se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, solo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado, sustentado y justificado, lo cual debe ser verificado por la subgerencia de obras (a través del monitor, coordinador o administrador de contrato de la entidad), en cuyo caso se tendrá en cuenta los numerales 190.3, 190.4, 190.5 y 190.6 del artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**G. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- La entidad entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.

Página 19 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

- b) La entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.
- c) Como representante de la Municipalidad Distrital De Yarinacocha, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Sub Gerencia de Obras Públicas.

#### H. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Yarinacocha la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

Las valorizaciones mensuales de Obra e informes técnicos mensuales de la Obra, en 02 originales y 02 copias, elaboradas conjuntamente con el Ejecutor de obra, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, discriminando los Gastos Generales.

-Las valorizaciones deberán ser firmadas por el representante legal, el jefe de supervisión de la obra.

Informes Técnicos mensuales de Obra, en 02 originales y 02 copias, debiendo contener lo siguiente:

##### 01.00 Generalidades

- 01.01 Datos Generales de la Obra
- 01.02 Antecedentes
- 01.03 Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto

##### 02.00 Control de Avance

- 02.01 Descripción
- 02.02 Avance físico de la Obra
- 02.03 Control de Prestaciones adicionales de obra, y deductivos vinculantes de obra, de ser el caso.
- 02.04 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico.
- 02.05 Control de Ampliaciones de Plazo aprobadas, de ser el caso.
- 02.06 Control del Calendario de Adquisiciones de materiales.
- 02.07 Programación de Actividades del mes siguiente.

##### 03.00 Control de Obra

- 03.01 Control de Campo
- 03.02 Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
- 03.03 Control de Calidad de Materiales utilizados.
- 03.04 Certificado de Pruebas y Ensayos realizados.
- 03.05 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada).
- 03.06 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado.
- 03.07 Comentarios y recomendaciones del Supervisor.

##### 04.00 Control Económico de La Obra

- 04.01 Análisis económico de Valorización mensual
- 04.02 Control de Valorizaciones Tramitadas
- 04.03 Control de Garantía de Fiel Cumplimiento.
- 04.04 Control de Amortización de Adelanto Directo, de ser el caso.
- 04.05 Control de Amortización de Adelanto de Materiales, de ser el caso.
- 04.06 Verificación de Caducidad de Cartas Fianzas.

Página 20 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

**05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original**

- 05.01 Sustento Técnico y base del legal
- 05.02 Planos de Replanteo y/o Esquemas

**06.00 Anexos**

- 06.01 Copias de Cartas de Empresa Ejecutora y Supervisión de Obra.
- 06.02 Copias del Cuaderno de Obra.
- 06.03 Certificado de Habilidad vigente del Plantel Técnico Profesional de Empresa Ejecutora y Supervisión de Obra.
- 06.04 Memoria Fotográfica del Proceso ejecución de la Obra.

Debiendo detallarse de la siguiente manera:

- Informe acerca de los avances físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, etc.).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra vigente.
- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y ocurrencias más importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera; proponiendo soluciones para su corrección.
- Presentar la documentación por la cual certifique que los materiales y equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal, herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiera.
- Personal empleado en obra (Ejecutor de obra y Supervisión), durante el periodo que comprende el informe mensual.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías que muestren la ejecución de cada una de las partidas de acuerdo al avance de la Obra, las mismas, contarán sin excepción con la presencia del supervisor y el residente de obra.
- Copias de las documentaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los planteamientos que el Ejecutor de obra hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Programación de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra
- Copia del Certificado de habilidad del plantel técnico profesional.

Página 21 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

- Informes sobre ocurrencias extraordinarias como paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escasez o exceso de personal, entre otros, dentro de los tres días calendario siguientes de producida la ocurrencia.
- Igualmente, se considera como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, metrados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final.

La demora en la misma será motivo para aplicar la penalidad correspondiente.

#### I. PLAZOS DE LA OBRA

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

Para tal efecto en casos de causales producidas por efectos climáticos (lluvias), deberá tener en cuenta la opinión del OSCE N° 170-2016-DTN del 17/10/2016, el cual establece que: *"El contratista podía emplear cualquier tipo de documento que resulte pertinente para sustentar su solicitud de ampliación de plazo (entre ellos, anotaciones en el CUADERNO DE OBRA, PERITAJES, INFORMES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOS, ETC.), siempre que a través de estos pudiera acreditar fehacientemente los hechos y circunstancias alegados."*

Asimismo la opinión del OSCE N°169-2017-DTN del 09/08/2017, establece que: *"El supervisor debía brindar su opinión respecto a la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista a través de un informe en el que se precisaran los argumentos técnicos que le servían de fundamento, cumpliendo las formalidades exigidas en el anterior artículo 170 del Reglamento; en consecuencia, esta actuación no podía entenderse como cumplida con la sola anotación en el cuaderno de obra, aun cuando en este último el supervisor hubiera detallado el sustento técnico de su pronunciamiento"*.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Obras, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

Compatibilizar la situación presentada, con la Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

#### J. CONTROL DE CALIDAD

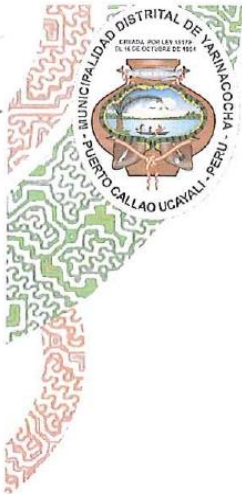
- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).

Página 22 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas, quedando totalmente PROHIBIDO A LA SUPERVISIÓN VALORIZAR PARTIDAS EJECUTAS EN FORMA DEFECTUOSA y/o que no cumpla con las especificaciones técnicas o no cumplan con los reglamentos o normas técnicas, asimismo no se valorizará partidas inconclusas; y asimismo, se aplicará la penalidad correspondiente.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una **Obra de Calidad**.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
- Exigir al Contratista que con la debida anticipación solicite efectuar los empalmes a las redes existentes de electrificación, de agua y desagüe, de ser el caso.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que mediante autorización escrita y previa de la Gerencia de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras Públicas.

#### K. MATERIALES

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Informar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras Públicas, su aprobación con respecto a la solicitud de Equipos, Materiales y otros.
- Verificar que los materiales y/o equipos a ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.
- Emitir opinión sobre el Adelanto de Materiales solicitado por el Contratista teniendo en consideración los materiales de obra en custodia (según Constatación Física e Inventario de Materiales de Obra), que de estar duplicados con lo requerido y cumplir con las normas y especificaciones técnicas del proyecto, serán deducidos de la relación solicitada por el CONTRATISTA.

#### L. GARANTIAS

- a) Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de seguros, considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la

Página 23 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

Sub Gerencia de Obras, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación,  
indicando la acción a seguir.

- c) La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

**M. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc, que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.

El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

- e) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- f) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

**N. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:

- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b) Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Sub Gerencia de Obras, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- c) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la

Página 24 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.

- d) De igual manera la Supervisión deberá contar con todo su plantel de especialistas con el fin de aclarar cualquier consulta emitida, por el comité.
- e) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

#### O. CONDICIONES GENERALES

- a) Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital De Yarinacocha
- c) El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha (Gerencia de Infraestructura y Obras), en todas las actividades relacionadas a la obra.
- d) El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- e) El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Municipalidad Distrital de Yarinacocha todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime de que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.



#### 2.10.ADELANTO DIRECTO

"La Entidad otorgará un (01) único adelanto directo del 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>1</sup> mediante CARTA FIANZA o PÓLIZA DE CAUCIÓN acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 2.11.PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de **75 (Setenta y Cinco) Días Calendario**, conforme a lo siguiente:

Página 25 de 37

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	45 días calendarios
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra y la liquidación de su contrato de consultoría.	30 días calendarios

## 2.12. INICIO DE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El inicio del plazo de ejecución del servicio de Supervisión de Obra se iniciará una vez efectuada la entrega de terreno y desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas para el inicio efectivo de la ejecución de la Obra.

### IMPORTANTE:

- *En el supuesto que la fecha de suscripción del contrato de la presente consultoría sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, el plazo de la presente prestación se computará a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato respectivo con la Entidad Municipal. En este supuesto, se suscribirá una Adenda al contrato fijando el nuevo plazo de consultoría y el nuevo monto del servicio correspondiente en función a la estructura de costos ofertados.*

## 2.13. FORMA DE PAGO

La forma de pago del servicio de supervisión de obra se realizará de la siguiente manera:

- **90.00%** del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra, informes técnicos mensuales de obras y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra; que **será cancelado a TARIFA, de manera Mensual a través de Valorizaciones de supervisión.**

En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta proponiendo tarifas fijas por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación; por lo que, a efectos de realizarse el pago según tarifas, se deberá establecer un solo periodo o unidad de tiempo, en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el servicio de supervisión de obra (que puede servir, además, como base para el cálculo de un eventual pago proporcional, en caso la ejecución de la prestación culmine antes del periodo o unidad de tiempo previsto en el contrato), **que para nuestro caso será por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO.**

Se considerará como evidencia del DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO, a las **FOTOGRAFIAS CON FECHA Y HORA por cada día**, siendo mínimo 02 fotografías por día (01 fotografía con horas antes del mediodía y 01 fotografía con horas antes de finalizar la jornada laboral), donde se aprecie a cada profesional considerado en el Plantel Técnico Clave Ofertado.

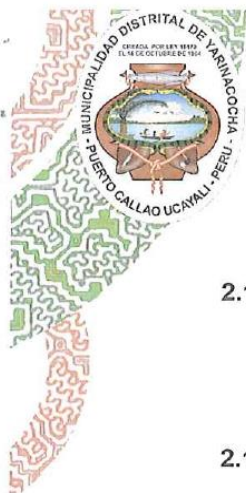
De no presentar evidencia fotográfica por cada profesional considerado, se realizará el descuento del día efectivamente trabajado y aplicación de penalidad correspondiente.

Página 26 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

- 10.00% del monto contratado por el informe de revisión y liquidación de contrato de obra, y la liquidación de su contrato de consultoría, el cual será cancelado a Suma Alzada.

#### 2.14. SISTEMA DE CONTRATACION

Se indica que el plazo de Ejecución del servicio correspondiente a la Supervisión de la obra será bajo el sistema de contratación a **TARIFA**. Mientras que la revisión y/o conformidad de la liquidación del contrato de obra y liquidación de su contrato de consultoría, será bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**.

#### 2.15. VALORIZACIONES

Para la supervisión de obra, las valorizaciones serán mensuales; y serán presentadas dentro de los Diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

#### DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER COMO MÍNIMO EL EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISION DE OBRA.

Se debe presentar **dos (02) ejemplares en original y dos (02) copias**, debidamente Foliado con la documentación que se detalla a continuación, según corresponda:

- Solicitud de pago firmado por el representante legal.
- ÍNDICE.
- Ficha técnica.
- Factura del consultor.
- Resumen de la valorización del mes.
- Desagregado de Días Efectivamente Trabajado.
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Informe del Jefe de Supervisión y de los Especialistas.
- Copia de cuaderno de obra.
- Cronograma de participación de los especialistas.
- Ensayos y Pruebas de Calidad, realizados por supervisión de acuerdo a Análisis de Gastos de Supervisión.
- Certificado de habilidad del Plantel Técnico Clave Ofertado, vigentes.
- Copia del contrato de supervisión de obra.
- Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
- Copia de documento que autoriza cambio de Jefe de Supervisión y/u otro profesional del plantel técnico clave, de ser el caso.
- Panel fotográfico con fecha y hora, por día trabajado, acreditando presencia del Plantel Técnico Clave Ofertado.
- Pago de seguros obligatorios y constancia de aseguramiento del plantel técnico.
- Copia de pagos de las obligaciones del consultor (Sunat, PLAME, ONP, AFP, Essalud, etc).
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.) (Opcional)
- Las valorizaciones deben tener firma y sello del Jefe de Supervisión y Representante Legal, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.

#### FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se entregarán los documentos de la siguiente manera: En físico y Digital.

- **Archivador:** Los documentos se entregarán en archivador de palanca forrados de color Celeste.
- **Caratula:**
  - Nombre de la Entidad.
  - Nombre del Consultor.
  - Nombre de la Obra, tal como aparece en el Contrato de Supervisión o Expediente Técnico.

Página 27 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha  
Capital Turística de la



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

Indicar Región, Departamento, Provincia y Localidad en que se ubica la obra.  
En la parte central se debe rotular: La valorización del Contrato de Supervisión de Obra.  
Nombre del Supervisor.  
Mes y Año.  
Lugar de sede de la Entidad.  
**Nota:** todo texto debe ser del tamaño y color que se visualice fácilmente.

- **Lomo de archivador:** Debe contener el logo de la Institución, nombre del proyecto, año de ejecución, mes de la valorización, N° de valorización)  
**Nota:** todo texto debe ser del tamaño y color que se poder fácilmente.
- **Separadores:** Debe ser diferenciado por colores y además debe tener pestañas de modo que se puede identificar fácilmente.
- **CD:** Debe contener todo el archivo editable y toda la documentación para el pago de valorizaciones los mismos que deben de estar escaneados con firmas originales de los responsables, en un sobre debidamente rotulado tanto en el CD como el sobre. Asimismo, en el CD deberá ir la firma manuscrita de los responsables.

**DE NO PRESENTAR EL EXPEDIENTE DE VALORIZACION DE MANERA ADECUADA, SERA CONSIDERADO DEFICIENTE Y/O INCOMPLETA, APLICANDO LA PENALIDAD CONSIDERADO EN "OTRAS PENALIDADES".**

## 2.16. REQUISITOS MINIMOS

### 2.16.1. PERFIL DEL POSTOR

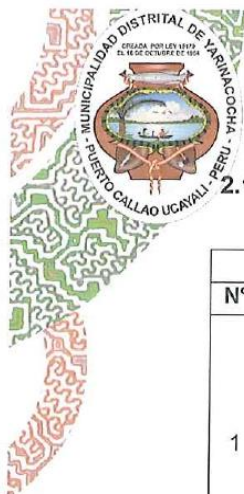
- Persona Natural o Jurídica, la cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como **Consultor de obras en saneamiento y afines – Categoría B; y Consultor en Obras Viales, Puertos y afines – Categoría B.**
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se indica lo siguiente:
  - 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes
  - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de VEINTE (20%)
- El Consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y supervisión, así como por la calidad técnica de la obra, que deberá ser ejecutado en concordancia con el expediente técnico y la normatividad técnica vigente para este tipo de obras.
- En el caso para acreditar la experiencia del postor en obras similares, se presenten obras con denominaciones diferentes para las actividades, se deberá acreditar la similitud entre las actividades presentadas por el postor y las actividades requeridas en las bases, con documentación emitido por el propietario de la obra o por la entidad contratante.
- Para el caso específico de la acreditación de la experiencia de los profesionales en obras similares, en el caso que no se especifique la característica de la obra en la documentación sustentatoria, podrá complementarse con la presentación de documentación emitida por el propietario de la obra o por la entidad contratante.

Página 28 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

## 2.17. PERSONAL CLAVE PROPUESTO:

### 2.17.1. EXPERIENCIA

PERSONAL CLAVE			
N°	Cargo	Profesión	Experiencia Profesional
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra en la ejecución o inspección o supervisión de <u>obras iguales o similares al objeto de la convocatoria</u> , la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
2	Especialista de Seguridad en Obra y Medio Ambiente (SSOMA)	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	Experiencia mínima de <b>doce (12) meses</b> como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos, en: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o SSOMA y/o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión de <u>obras en general</u> , la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
3	Especialista en Suelos y Pavimentos.	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transportes y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero de Suelos	Experiencia mínima de <b>doce (12) meses</b> como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: Suelos y pavimentos y/o suelos y/o pavimentos y/o geología y geotécnica y/o geología, suelos y pavimentos y/o calidad en suelos y/o calidad de suelos y pavimentos, en la ejecución de <u>obras en general</u> , la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.

#### Nota:

Si se detecta que el jefe de supervisión u otro profesional propuesto, este laborando en otra obra a nivel nacional (sobreposición y/o traslape), incumpliendo lo estipulado en el numeral 179.3 del Art. 179° y 190° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. La Entidad aplicara la penalidad correspondiente por cada profesional que incurra en la falta, estipulada en "otras penalidades".

Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el numeral 45.5 del Art. 45° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el Art. 164° de su reglamento; sin perjuicio, del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra.

### 2.17.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

NO CONSIDERADO EN EL DESAGREGADO PARA LA SUPERVISIÓN, SEGÚN EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO POR LA RESOLUCION GERENCIAL N° 366-2024-MDY-GM

Página 29 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha  
Capital Turística de la



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

**IMPORTANTE:**

La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos, copia del Título respectivo.

Conforme al Pronunciamento N° 107-2016-OSCE/DGR: "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero". La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional. Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

**2.18. PENALIDADES**

**A) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Esta penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**B) OTRAS PENALIDADES:**

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:



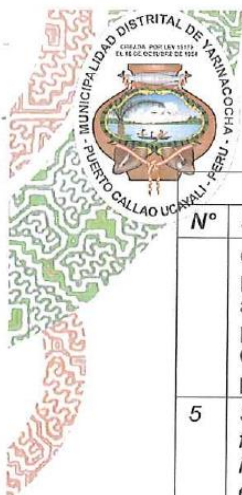
Página 30 de 37

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
3	<b>REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA</b> Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro del plazo estipulado consignado en el artículo 177° del Reglamento.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
4	Si El Supervisor luego de verificada la anotación de culminación de obra efectuada por el Contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días,	Se le aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

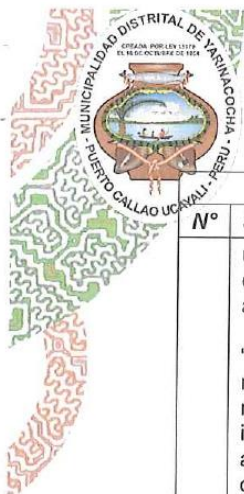
Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	con informar a la Entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad.		Gerencia de Obras Públicas.
5	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, en conformidad con numeral 208.14 del Art. 208° RLCE.	Se aplicara 3% del monto del contrato de supervisión vigente.	Según informe del comité de recepción.
6	<b>PLATEL TECNICO PROFESIONAL</b> Cuando el Jefe de Supervisión y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de supervisión de obra, se encuentre ausente. Sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicará una penalidad.  De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 164° de su Reglamento.	Equivalente a 5/1000 (cinco por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia justificada de cada profesional propuesto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
7	Si se detecta que el Jefe de supervisión u otro profesional propuesto, este laborando en otra obra a nivel nacional (sobreposición y/o trasape), incumpliendo lo estipulado en el numeral 179.3 del Art. 179° y 190° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. La Entidad aplicara la penalidad correspondiente por cada profesional que incurra en la falta; sin perjuicio, del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra.	0.5 UIT por cada día de ausencia y/o día de sobre posición con la ejecución de otra obra detectada, de cada profesional propuesto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
8	<b>VALORIZACIONES</b> En caso que El SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones de obra (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) en el plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  Asimismo, se aplicará la presente penalidad en caso no presente su Valorización de supervisión de obra mensual, dentro del plazo previsto en el Termino de Referencia.	Se aplicará 0.5 UIT, por cada valorización.  De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al 01 UIT.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
9	Cuando el SUPERVISOR apruebe y/o valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas	Se le aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

Página 31 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

Otras penalidades

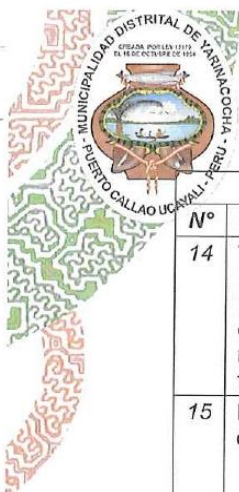
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Será aplicable una penalidad según corresponda.  "u otro acto" se refiere a la no consideración de retenciones por garantías de fiel cumplimiento, al mal prorrateo en las retenciones de las mismas, incumplimiento y/o no consideración de amortizaciones de adelantos, y a usos incorrectos de índices unificados, de acuerdo a la publicación mensual, en fórmulas polinómicas, y otras acciones que deriven de la mala aplicación del DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC.		
10	<b>INFORMACION INCOMPLETA</b> Cuando el SUPERVISOR presenta en forma deficiente y/o incompleta el expediente de valorización (referidas a valorizaciones mensuales del contratista; mayores metrados; adicionales de obra; deductivos); Valorización de Supervisión de Obra, de acuerdo al índice señalado en los Términos de Referencia; u otros documentos, perjudicando el trámite normal de los mismos.	0.5 UIT por cada trámite deficiente y/o incompleta.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
11	Por autorizar, no suspender y/o no alertar a la Entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
12	<b>CALENDARIO ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL.</b> No presentar a la Entidad, el calendario de avance de obra y cronograma valorizado actualizado a la fecha de inicio, sin modificar la secuencia lógica constructiva aprobada en la etapa de perfeccionamiento de contrato, dentro de los siete (07) días siguientes de recibido por parte del contratista ejecutor.  De igual manera, es aplicable para los calendarios y cronogramas establecidos en los Artículos 198°, 202°, 203° del reglamento de la ley de contrataciones.	1/1000 del contrato vigente por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
13	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios no contengan una sola "ruta crítica", de conformidad con los Artículos 198°, 202°, 203° del reglamento de la ley de contrataciones.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada presentación incompleta y/o deficiente.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

Página 32 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

Otras penalidades

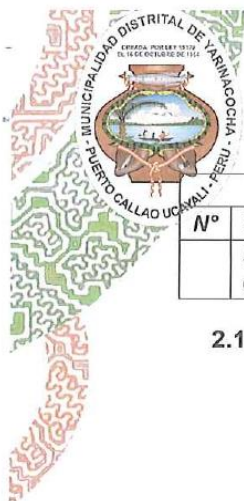
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	<b>TRAMITES DOCUMENTARIOS</b> Por presentar tramites documentarios fuera de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; asimismo para respuestas a tramites generadas por la Entidad fuera del plazo otorgado.	1/1000 del contrato vigente por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
15	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT, por cada ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
16	Por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad 0.15 UIT, por cada día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y las Directivas de la Entidad y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad del 01 UIT, por cada consulta tramitada de forma deficiente.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
18	<b>LIQUIDACION</b> Por no presentar su propia liquidación (Liquidación de Consultoría por Supervisión de Obra) dentro del plazo establecido.	Se le aplicará una penalidad del 1 UIT por presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
19	Por presentar un informe deficiente de la liquidación de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista, y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT por presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
20	Por no anexar el CD magnético en las valorizaciones mensuales de Obra, valorizaciones de supervisión de obra e informes técnicos mensuales de la Obra.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
21	Cuando la Supervisión de manera injustificada no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la entidad.  Previamente a las reuniones deberá indicarse que profesionales del plantel asistirán a las reuniones.	20% de 1 UIT por cada evento	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
22	Cuando el Contratista no se pronuncie sobre los informes de hitos de control simultaneo realizados por la Contraloría General de la República, dentro del plazo otorgado por la Entidad.	35% de 1 UIT por día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
23	<b>CUADERNO DE OBRA DIGITAL</b> Por no adjuntar fotografías de las actividades ejecutadas con la presencia del Jefe de	10% de 1 UIT por cada asiento sin fotografías adjuntadas.	Según informe de la Sub

Página 33 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha  
Capital Turística de la



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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Supervisión, al momento de realizar el asiento en el cuaderno de obra.		Gerencia de Obras Públicas.

## 2.19. CAUSALES DE RESOLUCION

La ENTIDAD ha considerado cualquiera de las partes de resolver el contrato, de conformidad con los Artículos 32° y 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con los artículos 161°, 162°, 163°, 207° y 208° de su Reglamento, de darse el caso la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La ENTIDAD puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 36° de la Ley, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.

## 2.20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos será de SIETE (07) años.

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Titulado.
2	Especialista de Seguridad en Obra y Medio Ambiente (SSOMA)	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	Titulado.
3	Especialista en Suelos y Pavimentos.	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transportes y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero de Suelos	Titulado.
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.			

Página 34 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha







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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cómputo de la experiencia	Cargos/puestos desempeñados	Especialidad requerida
1	Supervisor de Obra	24 meses	Desde la Colegiatura	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra en la ejecución o inspección o supervisión de obras	En Obras Similares.
2	Especialista de Seguridad en Obra y Medio Ambiente (SSOMA)	12 meses	Desde la Colegiatura	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos, en: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o SSOMA y/o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión de obras	En Obras en General.
3	Especialista en Suelos y Pavimentos.	12 meses	Desde la Colegiatura	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: Suelos y pavimentos y/o suelos y/o pavimentos y/o geología y geotécnica y/o geología, suelos y pavimentos y/o calidad en suelos y/o calidad de suelos y pavimentos, en la ejecución de obras.	En Obras en General.

Acreditación:

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

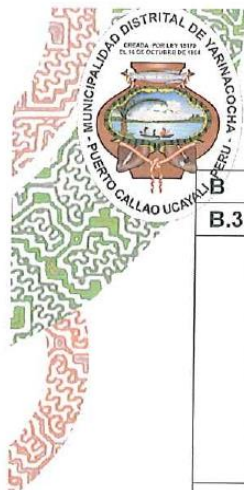
**Importante**

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

Página 35 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha





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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

NO CONSIDERADO EN EL DESAGREGADO PARA LA SUPERVISIÓN, SEGÚN EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO POR LA RESOLUCION GERENCIAL N° 486- 2023-MDY-GM

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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 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.

**Se considerará servicios de consultoría de obra similares a:** Reparación y/o Mejoramiento de Pavimentos y/o Vías y/o Caminos Vecinales a nivel de Afirmado; que contengan construcción de alcantarilla y/o alcantarilla.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

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

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

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

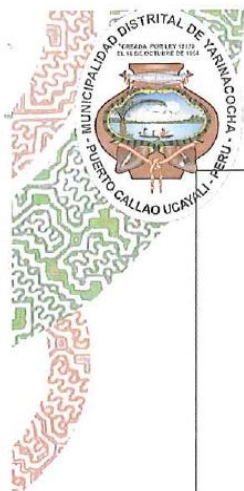
<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... 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".





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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

Página 37 de 37

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>21</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> [3]<sup>22</sup> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>23</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 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> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>22</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>23</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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>- Procedimientos de control</li> <li>- Documentos que se presentaran:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos para el perfeccionamiento del contrato</li> <li>• Documentos antes del inicio de ejecución</li> <li>• Documentos durante la ejecución</li> <li>• Documentos durante la recepción de obra</li> <li>• Documentos durante la liquidación del contrato</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control)            Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formato de control)            Deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>- Manejo de desperdicios</li> <li>- Salud ocupacional</li> </ul> <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra)            Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li> <li>- Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> </ul> <p>5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de Actividades</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> </ul> <p>6. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <p>7. Gestión de riesgos de conformidad a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD. Así mismo se deberá indicar e identificar los posibles riesgos, peligros, vulnerabilidades en la presentación del servicio en obra.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p>	<p style="text-align: center;"><b>0 puntos</b></p>

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>24</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>25</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>26</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>25</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>26</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>27</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>27</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>29</sup>.*

<sup>29</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

<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	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1

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>30</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.*

**Importante**

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

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**

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>31</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>31</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>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Ibidem.



4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1

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>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>36</sup>

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

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**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 UNICO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**

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>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>				

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:*

<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.

*“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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**

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  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1  
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										

<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.

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>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2024-MDY-CS-1**  
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.*