

# 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MPL-L/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA  
OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL MERCADO  
CENTRAL DE LA LOCALIDAD DE LÁMUD, DISTRITO DE  
LÁMUD, PROVINCIA DE LUYA – AMAZONAS", CUI:  
2311250**

<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.

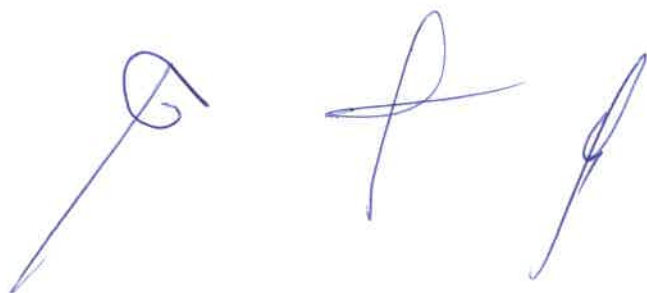
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.


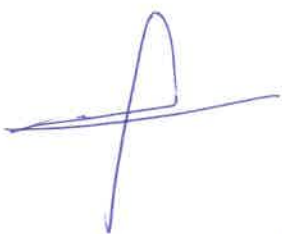

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *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

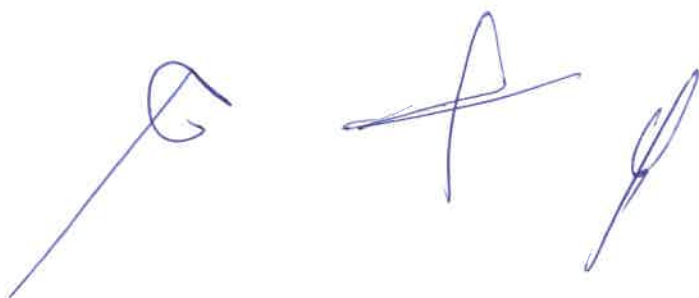
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

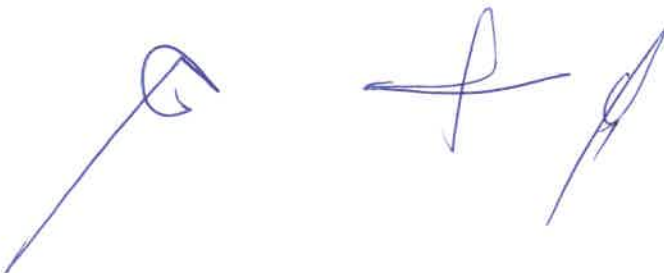
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LÁMUD  
RUC N° : 20185609171  
Domicilio legal : JR. MIGUEL GRAU N°528-LAMUD-LUYA-AMAZONAS  
Teléfono: : 960842893  
Correo electrónico: : administracion@muniluya.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 supervisión de la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL MERCADO CENTRAL DE LA LOCALIDAD DE LÁMUD, DISTRITO DE LÁMUD, PROVINCIA DE LUYA – AMAZONAS", CUI: 2311250

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

El valor referencial asciende a S/ 411,727.42 (Cuatrocientos Once Mil Setecientos Veintisiete con 42/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 411,727.42</b> (Cuatrocientos Once Mil Setecientos Veintisiete con 42/100 soles)	<b>S/ 370,554.68</b> (Trescientos Setenta Mil Quinientos Cincuenta y Cuatro con 68/100 Soles)	<b>S/ 452,900.16</b> (Cuatrocientos Cincuenta y Dos Mil Novecientos con 16/100 Soles)

#### Importante

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

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

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

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

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	180	Días	2,262.00	S/ 407,160.00
Liquidación de obra				S/ 4,567.42
				S/ 411,727.42

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 411,727.42</b> (Cuatrocientos Once Mil Setecientos Veintisiete con 42/100 Soles)	<b>S/ 370,554.68</b> (Trescientos Setenta Mil Quinientos Cincuenta y Cuatro con 68/100 Soles)	<b>S/ 314,029.39</b> (Trescientos Catorce Mil Veintinueve con 39/100 Soles)	<b>S/ 452,900.16</b> (Cuatrocientos Cincuenta y Dos Mil Novecientos con 16/100 Soles)	<b>S/ 383,813.69</b> (Trescientos Ochenta y Tres Mil Ochocientos Trece con 69/100 Soles)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 - 075-2023-MPL-L/PROC-SEL/GM).

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por esquema mixto (supervisión a tarifas y liquidación a suma alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento noventa y cinco (195) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD JR. MIGUEL GRAU N° 528 - LAMUD - LUYA – AMAZONAS.

#### Importante

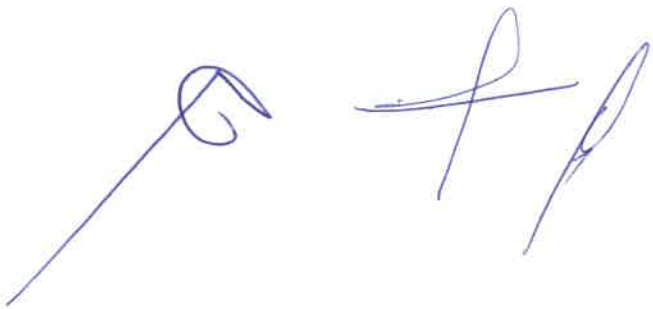
*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas del OSCE.
- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias vigentes aplicables.
- Código Civil Peruano.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con

- Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
  - Norma Técnica de Edificación E-020: Cargas
  - Norma Técnica de Edificación E-030: Sismo Resistente
  - Norma Técnica de Edificación E-060: Concreto Armado
  - Norma Técnica de Edificación E-070: Albañilería
  - American Concrete Institute –A.C.I.

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**)
- 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 acápites “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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos*

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

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

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

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

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

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>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD JR. MIGUEL GRAU N° 528 - LAMUD - LUYA – AMAZONAS.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

- Por el sistema de TARIFAS para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
- Liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema de 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 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud, sito en JR. MIGUEL GRAU N° 528 - LAMUD - LUYA – AMAZONAS.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula monómica, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma.

$$R = V \times (K - 1)$$

Donde:

$$K = (Sr / So)$$

Donde:

K = Factor de Reajuste

Sr = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste

So = Índice general de precios al consumidor al mes del valor referencial

V = Monto Valorizado del periodo





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL MERCADO CENTRAL DE LA LOCALIDAD DE LÁMUD, DISTRITO DE LÁMUD, PROVINCIA DE LUYA - AMAZONAS"

##### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Provincial de Luya - Lámud.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la ejecución de la obra "Mejoramiento y Ampliación del Mercado Central de la Localidad de Lámud, Distrito de Lámud, Provincia de Luya - Amazonas"

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar la correcta ejecución de la obra: "Mejoramiento y Ampliación del Mercado Central de la Localidad de Lámud, Distrito de Lámud, Provincia de Luya - Amazonas" y el cumplimiento del contrato, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población beneficiarios, ya que la nueva infraestructura proyectada brindará un mejor confort y seguridad a la población; además que contribuirá con mejorar los hábitos de higiene con el objetivo de disminuir los índices de morbilidad por causas de enfermedades producidas por el pésimo estado de la estructura existente.

IV. ANTECEDENTES

Con fecha 17.11.2016 el proyecto fue declarado viable, con la denominación: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL MERCADO CENTRAL DE LA LOCALIDAD DE LAMUD, DISTRITO DE LAMUD, PROVINCIA DE LUYA - AMAZONAS, con CUI: 2311250

Con fecha 12.11.2020, mediante Resolución de Gerencia Regional N°085-2020-Gobierno Regional Amazonas/GRI, se aprobó el expediente técnico del proyecto de inversión denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL MERCADO CENTRAL DE LA LOCALIDAD DE LAMUD, DISTRITO DE LAMUD, PROVINCIA DE LUYA - AMAZONAS, con CUI: 2311250.

Con fecha 09.12.2020, se efectúa el cambio de la Unidad Ejecutora de la Municipalidad Provincial de la Luya - Lámud, para el Gobierno Regional Amazonas - Sede Central en el Banco de Inversiones.

Con fecha 01.03.2022, efectúa el cambio de la Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Amazonas - Sede Central para la Municipalidad Provincial de la Luya - Lámud en el Banco de Inversiones.

Con fecha 21.07.2023, mediante Resolución de Alcaldía N°226-2023-MPL-L/A, se aprobó la actualización del presupuesto del Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL MERCADO CENTRAL DE LA LOCALIDAD DE LAMUD, DISTRITO DE LAMUD, PROVINCIA DE LUYA - AMAZONAS, con CUI: 2311250; con un presupuesto de S/ 7,566,331.52, con precios al mes de julio de 2023.



"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

23



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### V. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el capítulo de consultor de obra, especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - categoría B o superior, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia, que se encargará de supervisar la ejecución de la obra "Mejoramiento y Ampliación del Mercado Central de la Localidad de Lámud, Distrito de Lámud, Provincia de Luya - Amazonas".

#### VI. MARCO LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S N°. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias vigentes aplicables, incluyendo la modificación al reglamento de la Ley, aprobado mediante
- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil Peruano.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Norma Técnica de Edificación E-020: Cargas (Año 2006)
- Norma Técnica de Edificación E-030: Sismo Resistente (Año 2006)
- Norma Técnica de Edificación E-060: Concreto Armado (Año 2006)
- Norma Técnica de Edificación E-070: Albañilería (Año 2006)
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Año 2006)
- American Concrete Institute -A.C.I. (Año 2006)

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

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

23





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### VII. GENERALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

##### 7.1. Generalidades

La Municipalidad Provincial de Luya – Lamud, es un órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

La Municipalidad Provincial de Luya – Lamud, en su condición de Entidad de Derecho Público, dispone de Autonomía Económica y Administrativa que le faculta la celebración de Contratos de Servicios de Consultoría tendientes a permitir el logro de las metas establecidas que redundaran en el desarrollo de su circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, comunicaciones, etc. Para lo Cual dispone de recursos propios y los previstos por las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

La Municipalidad Provincial de Luya – Lamud ha priorizado la ejecución del Proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL MERCADO CENTRAL DE LA LOCALIDAD DE LAMUD, DISTRITO DE LAMUD, PROVINCIA DE LUYA – AMAZONAS**, con CUI: 2311250

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los diseños (planos de ingeniería de detalle) y especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico, velando por la calidad de la obra, su plazo de ejecución y costo.

La Supervisión deberá asegurar que en todo momento el Contratista disponga de las equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

##### 7.2. Datos y ubicación del proyecto

Nombre del Proyecto de Inversión	"Mejoramiento y Ampliación del Mercado Central de la Localidad de Lámud, Distrito de Lámud, Provincia de Luya - Amazonas"
CUI	2311250
Ubicación	LAMUD
Distrito	LAMUD
Provincia	LUYA
Región	AMAZONAS

##### 7.3. Metas físicas

De acuerdo a lo estipulado y detallado en el expediente técnico, las metas físicas son las siguientes:

###### Primer piso:

- ✓ 04 locales comerciales con medio baño c/u
- ✓ 48 puestos de Venta.
- ✓ SS.HH. Hombres, Mujeres y Discapacitados.
- ✓ 01 almacén General.
- ✓ 01 almacén de bebidas.

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

26



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

- ✓ 01 almacén de alimentos húmedos
- ✓ 01 frigorífico
- ✓ 01 depósito de limpieza
- ✓ 01 depósito de residuos sólidos
- ✓ 01 área de descarga.

#### Segundo piso:

- ✓ 07 oficinas municipales con medio baño cada uno.
- ✓ Hall de recepción oficinas municipales.
- ✓ 28 puestos de venta varios.
- ✓ 01 sala de usos múltiples + 01 almacén y SSHH. Hombres y mujeres.
- ✓ SSHH hombres y Mujeres + 01 depósito
- ✓ 01 dirección administrativa del mercado
- ✓ 01 oficina de logística

#### 7.4. Plazo de ejecución del servicio:

El plazo de ejecución del servicio es de ciento noventa y cinco (195) días calendario, que incluye la etapa de supervisión de obra, etapa de recepción y revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra.

El servicio será brindado como se describe en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	DÍAS
Etapa de supervisión de obra	180
Etapa de recepción y revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra	15

El inicio del plazo de ejecución contractual se efectuará de conformidad al artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Nota importante:

- ❖ el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

#### 7.5. Sistema de contratación

**Mixto – Tarifas para la Supervisión de Obra y Suma alzada para la Recepción y Liquidación de Obra**

#### 7.6. Valor Referencial

De acuerdo con el literal b) del numeral 34.2 del artículo del Reglamento de la ley de contrataciones del estado (RLCE) en el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.



“EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA”

26



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### Estructura para determinar el presupuesto de la consultoría

C	GASTOS DE SUPERVISIÓN	MESES	COEF	MONTO	%	PARCIAL
<b>GASTOS VARIABLES</b>						
<b>PERSONAL Y PROFESIONAL AUXILIAR</b>						
2.6.22.21	SUPERVISOR DE OBRA (6 50 MES LÍQUID.) (ING. CIVIL O ARQUITECTO)	6.50	1.00			
2.6.22.22	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	6.00	1.00			
2.6.22.22	ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	6.00	1.00			
2.6.22.22	ING. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	6.00	1.00			
2.6.22.23	ING. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	6.00	1.00			
2.6.22.22	ING. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y SEGURIDAD	6.00	1.00			
<b>ALQUILER Y OTROS</b>						
2.6.22.22	ALQUILER OFICINA OBRA - SUPERVISIÓN	6.00	1.00			
2.6.22.22	ÚTILES DE ESCRITORIO	6.00	1.00			
2.6.22.22	COPIA DE DOCUMENTOS	6.00	1.00			
2.6.22.22	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1.00	1.00			
2.6.22.22	EQUIPO DE COMPUTO	6.00	1.00			
2.6.22.22	MOVILIDAD	6.00	1.00			
2.6.22.22	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	1.00	1.00			
<b>GASTOS FIJOS</b>						
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>						
2.6.22.22	SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES	1.00	1.00			
2.6.22.22	COSTO POR EMISIÓN DE POLIZA	1.00	1.00			
<b>DETALLE DE FINANCIAMIENTO</b>						
<b>COSTO DE OBRA</b>						
GASTOS DE SUPERVISIÓN		.. %				
UTILIDAD SUPERVISIÓN		.. %				
SUB TOTAL						
ICV SUPERVISIÓN (16%)						
GASTOS TOTAL DE SUPERVISIÓN						

#### 7.7. Coeficiente de participación

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado y la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante anotaciones en cuaderno de obra. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

### VIII. ALCANCES Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

#### 8.1. Alcances

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la Supervisión y Revisión y visación de las valorizaciones, Elaboración de Informes Mensuales e Informe Final y Revisión (o elaboración, de corresponder) de la Liquidación Técnico - Financiera, hasta su aprobación, de la Obra:

- ✓ Mejoramiento y Ampliación del Mercado Central de la Localidad de Lámud, Distrito de Lámud, Provincia de Luya - Amazonas\*, CUI: 2311250

Conforme a los dispositivos legales vigentes, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

#### 8.2. Obligaciones Contractuales

El supervisor de obra tiene como función principal controlar la ejecución de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, así como absolver las consultas del contratista.

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

24



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### Actividades previas a la ejecución de la obra.

- a) Revisar el Plan de manejo ambiental y Plan de seguridad y salud en el trabajo, juntamente con un cronograma de actividades y recursos, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentada por el contratista ejecutor.
- b) El supervisor de obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra, de manera obligatoria presentará un cronograma de participación del personal clave de supervisión descrito en los requisitos de calificación que forman parte de los presente términos de referencia, indicando el nombre de cada uno, estableciendo las fechas de acuerdo al coeficiente establecido en el ítem IV y en concordancia con la ejecución de las partidas, el cual será evaluado y aprobado por la Entidad. En caso la programación de obra sea modificada, la supervisión modificará el cronograma de participación de los profesionales y recursos, de acuerdo con las consideraciones antes descritas.
- c) Revisar el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo: El contratista está obligado, antes del inicio de las actividades a presentar a la Entidad, su plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, el cual debe estar ajustado a lo indicado en las:
  - Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA
  - Resolución Ministerial N° 087-2020-MVCS.El costo de implementación de prevención COVID-19, ha sido incluido en el expediente técnico.
- d) El supervisor, antes del inicio de obra, deberán realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Entidad para que efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente; la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
- e) Dentro de los siete (07) días de suscrito el contrato de obra, el SUPERVISOR, emite su conformidad e informa a la entidad respecto a la revisión pormenorizada de los documentos presentados por el contratista para perfeccionamiento del contrato de obra, tales como:
  - Programación de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y calendario de avance de obra valorizado
  - Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra vigente.
  - Calendario de utilización de equipoEn caso de encontrar observaciones, hace de conocimiento del contratista

#### Actividades durante la ejecución de la obra

Todos los profesionales que conforman el plantel técnico de la supervisión, así como los equipos necesarios para desarrollar el servicio, deberán permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al coeficiente de participación.

De acuerdo con los dispositivos legales vigentes, corresponde al SUPERVISOR, lo siguiente:

- a) Dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciada la obra deberá presentar el Informe de Inicio de obra, además del acta de inicio de obra suscrita por el ingeniero residente de obra y el supervisor de obra, el primer asiento del cuaderno de obra y otros datos relevantes de la obra contenidos en una ficha técnica.
- b) Dentro de los (30) días calendario de inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor dentro del plazo de 10 días calendario eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. En concordancia con el Art.177 del RLCE.

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

23





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

- c) Los calendarios de Avance de obra (Valorizado y Gantt) y de adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio de plazo de ejecución contractual de la obra, deberán ser presentados en original y dos copias, dentro de los 07 días de iniciado dicho plazo de los plazos establecidos en el numeral 176.4 y 176.5 del artículo 176 del RLCE. (Según absolución de consultas y observación No.34) Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el contratista y el supervisor.
- d) **EL SUPERVISOR** no dará trámite a ninguna solicitud de adelantos específicos por adquisición de materiales ni a las valorizaciones, sin haber emitido previamente, su informe aprobatorio referente a los calendarios de avance de obra y adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio.
- e) Asimismo, deberá adjuntar a estos calendarios el comprobante en el que figura la fecha de pago al contratista de obra
- f) Pronunciarse sobre las solicitudes de adelanto de materiales (si las hubiere), dentro del plazo establecido en el RLCE.
- g) Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la construcción.
- h) Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativo relacionada con la obra, por lo cual el cuaderno de obra debe mantenerse al día en las anotaciones que se hagan.
- i) Recomendar a la **ENTIDAD**, las medidas que se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos proporcionados, emitiendo el informe respectivo.
- j) Es responsable que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico de la obra
- k) La supervisión, deberá controlar que el personal clave ofertado por el contratista, permanezcan en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión; si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma deberá controlar que la maquinaria y/o equipo existente en obra está conforme a lo ofertado y de acuerdo a lo programado.
- l) Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra; y que sean de acuerdo a lo normado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
- m) Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto almacenamiento de los materiales e insumos a usarse tales como agregados, aceros, maderas, pinturas etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional
- n) **EL SUPERVISOR** deberá tramitar los pagos específicos por adelanto de materiales después de iniciado el plazo contractual y cuando se encuentre vigente los calendarios de avance de obras y de adquisición de materiales. Cabe mencionar que **EL SUPERVISOR** deberá adjuntar un informe técnico que incluya el análisis, las conclusiones y recomendaciones respectivas
- o) De suscitarse consultas al proyecto durante el desarrollo de la obra, **EL SUPERVISOR** asesorará al Ing. Residente del Contratista de obra. En el caso que dicha consulta requiera ser absuelta por el Proyectista, **EL SUPERVISOR** deberá tramitarla ante la Entidad, dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

22



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**

- p) Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en obra que formule el contratista, emitiendo opinión escrita en el cuaderno de obra y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de lo solicitado por el contratista y la solución técnica posible si fuera el caso. Definiendo además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la obra para su ejecución y/u operación posterior, haciendo necesaria la opinión del proyectista según el procedimiento establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como su absolución.
- q) Verificar y autorizar los avances de ejecución de obra, anotándolos en el cuaderno de obra.
- r) Verificar que las pruebas y ensayos realizadas por el contratista de la obra, sean registradas en su respectivo protocolo bajo la supervisión del especialista correspondiente del equipo técnico del **SUPERVISOR**, indicando la fecha, hora, responsables y demás condiciones según correspondan, debiendo precisarse el elemento al que pertenece y la ubicación de este dentro de la obra, dichas pruebas deben contar de manera obligatoria con la presencia de cada profesional en la especialidad, según corresponda, debiendo ser firmadas por **EL SUPERVISOR** para validar su aprobación.
- s) Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de obra que actúen por cuenta del contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o persona del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
- t) Exigir al contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsables de la buena y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- u) Comunicar a **LA ENTIDAD** mediante el Informe mensual de valorización, cuando el contratista de obra incumpla las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.
- v) Aprobar en coordinación con **LA ENTIDAD**, que se cumplan las normas de seguridad de acuerdo a la Ley y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades de terceros, autorizando su reinicio cuando el contratista de obra haya adoptado todas las medidas de seguridad.
- w) Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización correspondiente de acuerdo a la norma de señalización vigente. Verificar si el contratista de obra ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
- x) Exigir al contratista de obra la presentación de Informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.
- y) Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Obra, así como de la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
- z) Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éstos requisito indispensable para el pago del servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en original y con dos copias, dentro del periodo de 05 días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al correspondiente. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la Entidad.
- aa) Verificar en campo, conjuntamente con el contratista de obra, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos, luego se revisará, visará, aprobará y entregará a la Entidad estas valorizaciones, conforme lo señalado en el Reglamento.
- bb) En general, controlar la ejecución de la obra, absolver las consultas del contratista de obra y cuidar que este cumpla con los términos del contrato de obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

21





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

- cc) EL SUPERVISOR deberá contar con movilidad permanente ya sea propia presentando su tarjeta de propiedad o alquilada presentando su pre- contrato de alquiler.
- dd) Coordinar con otras entidades de servicio público si fuera necesario, las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución de la obra y efectuar los trámites que fueran necesarios poniendo los anteproyectos de cartas u oficios correspondientes.
- ee) Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- ff) Anotar en el cuaderno de obra, el mismo día de ocurrido, cualquier incumplimiento de los diseños, especificaciones técnicas, Plan de manejo ambiental, plan de monitoreo arqueológico (si los hubiera) y normas aplicables vigentes
- gg) Informar a la Entidad, en el plazo de dos (02) días hábiles de anotado en el cuaderno de obra, cualquier incumplimiento de los diseños, especificaciones técnicas, Plan de manejo ambiental, plan de monitoreo arqueológico (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- hh) Asimismo, EL SUPERVISOR estará obligado a presentarse en las oficinas de la Entidad cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.
- ii) Las obligaciones indicadas en el presente apartado tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, por lo que EL SUPERVISOR deberá cumplir con las estipulaciones del contrato de Supervisión, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como otros dispositivos legales aplicables, cuidando los intereses de la Entidad.
- jj) EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato.

#### Obligaciones de recepción de obra.

- a) Emitir el certificado de conformidad técnica que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, en los plazos que establece el art. 208 del RLCE.
- b) En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- d) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- e) Informar a LA ENTIDAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- f) Gestión en conjunto con el contratista de la suscripción del acta de recepción de obra.

#### Obligaciones de Liquidación de obra.

- a) Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

20



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### Liquidación de Contrato de supervisión.

- a) El supervisor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última presentación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los 30 días siguientes de recibida, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista

#### 8.3. Responsabilidades del Supervisor:

- a) Será responsable de los resultados de los servicios que preste, de las actuaciones y permanencia del personal a su cargo en la obra de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el contrato.
- b) Velar por el fiel cumplimiento de la calidad y correcta ejecución de la obra de acuerdo con el contrato.
- c) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista Ejecutor de obra, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos oportunamente.
- d) Comunicar a la Entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente técnico de prestaciones adicionales, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- e) Comunicar y pronunciarse dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, sobre las solicitudes de ampliación de plazo, prestaciones adicionales y demás procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente durante la ejecución de la obra.
- f) Es responsabilidad del SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto (Directo y/o materiales) otorgado al contratista de obra, se efectúe en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que los Adelantos sean amortizados totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las Cartas Fianza por los Adelantos.
- g) EL SUPERVISOR, dentro de los alcances de las obligaciones contractuales que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- h) EL SUPERVISOR queda obligado a responder a la ENTIDAD, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el periodo de responsabilidad por la Ejecución de las Obras, según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- i) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales que correspondan.
- j) EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista de Obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de Obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.
- k) Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará una Obra Adicional sin que esta haya sido aprobada por la ENTIDAD.
- l) EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- m) EL SUPERVISOR será responsable del aseguramiento de la calidad de las pruebas y ensayos realizados por el Contratista de Obra, mediante laboratorios especializados, según las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- n) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.



"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

19



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### 8.4. Recursos humanos y físicos que proporcionara el supervisor:

- Deberá contar con los recursos humanos y el equipo solicitado, así como tener la capacidad técnica y económica necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- Proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Empleará el personal ofrecido en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo previa autorización de la ENTIDAD. EL SUPERVISOR presentará su solicitud en la cual deberá proponer al nuevo personal, quien contará con igual o mayor calificación que el profesional ofertado inicialmente. Para hacer efectivo el cambio, EL SUPERVISOR requiere autorización expresa de la ENTIDAD
- La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal de LA SUPERVISIÓN en cualquier momento, cuando considere que tal disposición resulta conveniente para la prestación del servicio y en beneficio del Proyecto.
- Deberá tener en cuenta que durante toda la prestación del servicio deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

#### 8.5. Presentación de Informes:

##### Informe revisión del expediente técnico de obra:

Considerando lo indicado en Art. 177 de Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, El contratista ejecutor de la obra presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra (dentro de los 30 días de inicio de obra) que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor considerando el plazo de la normatividad vigente de contrataciones, realizará un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

Asimismo, adjunto al Informe Inicial, deberá presentar un Plan de trabajo en Diagrama Gantt, donde desarrolle el cronograma del uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra aprobado

##### Plazo de entrega:

El Informe de revisión de expediente técnico de la obra, al cual deberá adjuntarse el Plan de Trabajo; tendrá un plazo máximo de entrega de diez (10) días calendario contados desde la entrega del informe por parte de la empresa contratista ejecutora de la obra. El Informe Inicial debe estar suscrito por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR.

##### Informes mensuales:

Dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, EL CONTRATISTA remitirá el Informe Mensual adjuntando el Informe técnico suscrito también por el SUPERVISOR DE OBRA, detallando el estado físico y económico de la obra, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte del Contratista de obra.

Dentro del Informe mensual deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del Contratista de Obra y las respuestas de los especialistas del CONTRATISTA de acuerdo a su especialidad, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la ENTIDAD





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES:

Cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado:

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la Supervisión de Obra, se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

#### **A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (UN EJEMPLAR EN ORIGINAL), DEBIDAMENTE FOLIADO.**

1. Índice.
2. Ficha técnica.
3. Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
4. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización.
5. Pruebas de control de calidad del mes (copias, el original será para la liquidación de contrato).
6. Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
7. Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
8. Informe sobre avance físico de obra.
9. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
10. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión.
11. Informe técnico de profesionales de plantel y/o personal clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
12. Copia del informe en formato digital editable.
13. Tamaño de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
14. Copia del cuadro de valorización del mes – curva S.

#### **B. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL) DEBIDAMENTE FOLIADOS**

Para el pago de valorizaciones de obra, EL CONTRATISTA EJECUTOR presentará (02) ejemplares en original y en versión digital (CD) en formato nativo y escaneado integral de la valorización, debidamente foliados, firmados por el representante Legal y el residente con la documentación que se detalla a continuación:

- CD con el contenido de toda la valorización **escaneada y en formato editable**
- Carta de presentación al supervisor y/o inspector, debidamente recepcionada
- Índice (Indicando folios correspondientes a cada ítem)

#### **Documentos para pago de la valorización**

1. Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
2. Código de Cuenta interbancaria (CCI) y Cuenta de Detracción
3. Factura del contratista.
4. Datos generales de la obra
5. Resumen de valorización de Obra.
6. Ficha de Identificación de la Obra.

#### **Cálculos de la valorización**

7. Resumen de la valorización principal.
8. Memoria descriptiva valorizada
9. Valorización principal.
10. Informe del Residente de Obra.
11. Control general de avance de obra.
12. Control de pago de valorizaciones.
13. Curva "S" de avance de obra.
14. Cálculo del valor "K" de reajuste.
15. Copia de la fórmula polinómica del expediente técnico.
16. Índice de precios unificados, publicados en el diario oficial El Peruano.

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

17



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

17. Cálculo de reintegros.
18. Amortización y deducción del adelanto directo.
19. Amortización y deducción del adelanto de materiales.
20. Calendario de avance de obra vigente (Gantt)
21. Calendario de avance de obra valorizado vigente
22. Calendario de adquisición de materiales actualizado al inicio y/o reinicio de obra
23. Otro requerimiento que la entidad considere conveniente

### Documentos que sustentan los metrados ejecutados

24. Resumen de metrados.
25. Planilla de metrados valorizados - sustento de metrados (presentando detalle de metrados valorizados y metrados actuales)
26. Informe periódico de los especialistas del plantel clave
27. Copia de los asientos del cuaderno de obra.
28. Certificados de control de calidad.
29. Panel fotográfico de sustento de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos.
30. Informe de Avance Físico - financiero según la Ficha Técnica que administre y/o alcance la Entidad.
31. Otro requerimiento que la Entidad considere conveniente.

### Anexos

32. Copia de garantías vigentes (cartas fianzas cuando corresponda).
33. Resoluciones.
  - a. Resolución de aprobación de calendarios de obra actualizados a la fecha de inicio y/o reinicio de obra según corresponda.
  - b. Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda).
  - c. Resolución de presupuesto adicionales - deductivos de obra (cuando corresponda).
34. Copia de Actas suscritas hasta la presentación de Valorización.
  - a. - Acta de entrega de terreno.
  - b. - Acta de inicio de obra o asiento en cuaderno de obra
  - c. - Acta de acuerdo de suspensión (cuando corresponda).
  - d. - Acta e reinicio de obra (cuando corresponda)
  - e. - Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda).
35. Pago de tributos y leyes sociales.
36. Copia de contrato de ejecución de obra y adendas.
37. Copia del contrato de consorcio (de ser el caso).
38. Copia de los Certificados de Habilidad de los Profesionales del Plantel Clave.
39. Copia de documento que autoriza el cambio del plantel profesional clave (de ser el caso).

### NOTA:

- LAS VALORIZACIONES DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADAS.
- LAS VALORIZACIONES DEBERÁN ESTAR FIRMADAS EN TODO SU CONTENIDO POR EL INGENIERO RESIDENTE Y SUPERVISOR Y/O INSPECTOR SEGÚN CORRESPONDA.
- LOS ESPECIALISTAS DEBERÁN DE FIRMAR LAS VALORIZACIONES EN CADA ACÁPITE DE SU COMPETENCIA.

### C. DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL), FOLIADOS.

1. Índice.
2. Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
3. Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.
4. Ficha técnica del contrato de supervisión.
5. Valorización del servicio de supervisión.
6. Factura para pago del servicio de supervisión.
7. Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
8. Copia del contrato de supervisión.
9. Copia del contrato de consorcio, si es el caso.

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

16





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

10. Copia de adendas al contrato si los hubiere.
11. Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
12. Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos).
13. Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigente.
14. Cuadro valorizado de avance mensual.

**DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA:**

1. Solicitud de Recepción de obra.
2. Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
3. Metrados Finales ejecutados.
4. Planos Finales Post Construcción o de Replanteo.
5. Panel Fotográfico de la Obra concluida.

**D. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.**

El supervisor deberá presentar la Liquidación de contrato de Supervisión conteniendo lo siguiente:

**DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

1. Informe final correspondiente a la Ejecución de la obra
2. Metrados finales correspondiente a la Ejecución de la Obra

**DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

1. Ficha de identificación de la obra
2. Liquidación Financiera
  - Cálculo de los "K" de Reajuste Mensual del Contrato Principal
  - Cálculo de los "K" de Reajuste Mensual del Adicionales de Obra (si hubiese)
  - Índices Unificados de Precios
  - Recálculo de Valorizaciones del Contrato Principal
  - Recálculo de Valorizaciones del Adicional de Obra (si hubiese)
  - Resumen de reajustes pagados
  - Monto del Contrato Vigente Final
  - Valorizaciones Pagadas
  - Liquidación del Contrato de Obra
  - Anexo N° 01 - Resumen de Liquidación Final de Obra
3. Panel fotográfico
4. Copia de la Resolución de Aprobación de la Liquidación de la Ejecución de la obra.
5. Copia de Valorizaciones tramitadas
6. Copia de Facturas Emitidas
7. Copia de Comprobantes de Pago
8. Copia de cartas fianzas (si hubiese)
9. Copia de los RNP de los Contratistas integrantes del Consorcio
10. Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
11. Copia del contrato de Consorcio (si hubiese)
12. Copia del Contrato de Obra
13. Certificado de inscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa, REMYPE (si hubiese)
14. Copia del Acta de entrega de terreno
15. Copia del Acta de Verificación (si hubiese)
16. Copia del Acta de Recepción de obra
17. Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo y Adicionales de Obra (si hubiese)
18. Copia de Actas de paralización y reinicio de obra (si hubiese)
19. Copia de documentos enviados y recibidos (Ampliaciones de Plazo, Adicionales de obra. (si hubiese)
20. Copia de Cuaderno de Obra

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

15



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### 8.6. Forma de pago:

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL SUPERVISOR en SOLES, en pagos según valoración mensual por TARIFA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 8.7. Conformidad del servicio:

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Provincial de Luya Lámud, Previo informe del coordinador de obras asignado.

#### 8.8. Reajustes

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula monómica, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma.

$$R = V \times (K - 1)$$

Donde:

$$K = (Sr / So)$$

Donde:

K = Factor de Reajuste

Sr = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste

So = Índice general de precios al consumidor al mes del valor referencial

V = Monto Valorizado del periodo

#### 3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

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

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, categoría B o superior.

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

Copia de la constancia de inscripción en el RNP, como consultor en especialidad de consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, categoría B o superior.

##### c) Condiciones de los consorcios

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

1. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%



"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

14



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### d) Del personal

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Deberá acreditar experiencia mínima de cuatro (4) años, de experiencia como supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en estructuras	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor de estructura en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computan desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Electromecánico o Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado	Deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor de Instalaciones Eléctricas o Electricidad o la combinación de estos; en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado	Deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias o la combinación de estos; en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computan desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en Impacto Ambiental y Seguridad	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado	Con experiencia mínima de un (01) año como especialista, ingeniero, supervisor, jefe, o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil titulado y colegiado	con experiencia obtenida como asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de jefe de supervisión y/o asistente de inspector en obras similares a la convocatoria en su especialidad; por un periodo acumulado no menor de un (1) año, computados desde la obtención de la colegiatura.

Se considerará obras similares para acreditar la experiencia del personal clave a: **Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación o la combinación de estos, en Mercados (mercado mayorista, mercado de frutas, mercado municipal, mercado de abastos, mercado modelo) o Centros comerciales o Infraestructura Educativa.**

#### e) Del Equipamiento

El siguiente equipamiento es necesario para la ejecución de la prestación:

- 02 PC o Laptop Core i7
- 01 nivel topográfico
- 01 impresora multifuncional
- 01 camioneta 4x4



"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

13



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento o la combinación de estos, en Mercados (mercado mayorista, mercado de frutas, mercado municipal, mercado modelo) o Infraestructura Educativa.

##### Acreditación:

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

#### g) De la penalidad por mora y otras 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.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará 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.	0.50 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documental
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documental
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y	0.50 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador y/o monitor del

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	equipos en caso correspondo, el comité de recepción advierte, que la obra no se encuentra culminada.		proyecto y/o evidencia documentaria
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 de artículo 193 del Reglamento.	1.00 UIT por no atender las consultas formuladas del RO.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria
5	No presentar el Informe de Compatibilidad dentro de los 7 días calendario posteriores a la firma del contrato. Informes de inicio de obra, Informe de Compatibilidad y otros.	0.50 UIT por cada día de retraso	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
6	Revisar el Plan de Manejo Ambiental conjuntamente con un cronograma de actividades y recursos, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentada por el contratista ejecutor. El incumplimiento en la presentación generará la aplicación de penalidad por cada día de incumplimiento.	0.50 UIT por cada día de retraso	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
7	No presentar las valorizaciones de acuerdo al avance real ejecutado (proyección/ sobre valoración).	0.80 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
8	No realizar las anotaciones correspondientes en el cuaderno de obra, de acuerdo al Art. 164 del RLCE.	0.95 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
9	Presentar fuera de los plazos establecidos en el Reglamento de la LCE, la revisión de los cronogramas y/o calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra vigente. Para lo cual deberá solicitar al contratista la programación y reprogramación de los trabajos.	0.95 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
10	No absolver dentro de los cinco (5) días siguientes de anotadas, las consultas que por su naturaleza no requieren de opinión del proyectista.	0.95 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
11	No elevar a la Entidad dentro de los cinco (5) días siguientes de anotadas, las consultas que por su naturaleza requieren de opinión del proyectista.	0.95 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.



"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
12	No tramitar a LA ENTIDAD dentro cinco (5) días contados del día siguiente de realizada la anotación, el informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar una prestación adicional. En concordancia con el Art. 157 del RLCE.	0.95 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
13	No tramitar a LA ENTIDAD dentro de los plazos establecidos en el Art. 158° del RLCE la solicitud del contratista de Ampliaciones de Plazo.	0.95 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
14	No seguir los procedimientos establecidos en el Art. 158° del RLCE sobre las solicitudes del contratista de Ampliaciones de Plazo.	0.95 UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
15	Si el contratista incumple con las normas Socio Laborales y/o de Seguridad y Salud en el trabajo.	0.95 UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
16	Si el supervisor no presenta los metrados finales y planos post construcción debidamente firmados para la recepción de la obra.	0.98 UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
17	Si el supervisor no revisa la liquidación final del contrato obra, en caso haya estado hasta el final de la obra.	0.98 UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
18	Por no hacer cumplir condiciones del Expediente Técnico de obra.	0.98 UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.



"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El Postor debe estar debidamente inscrito en el registro de proveedores vigentes en el capítulo de consultor de obras, en la Especialidad CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, categoría B o superior
	<u>Importante</u>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple del registro nacional de proveedores del postor
	<u>Importante</u>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	SUPERVISOR DE OBRA Ingeniero Civil titulado y colegiado
	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil titulado y colegiado
	INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Ingeniero Electricista o Electromecánico o Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado
	INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado
	INGENIERO ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y SEGURIDAD Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado
	<u>Acreditación:</u>
	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
	<u>Importante</u>
	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

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

09



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE OBRA</b> Experiencia mínima de cuatro (4) años, de experiencia como supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor de estructura en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computan desde la colegiatura.</p> <p><b>INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Experiencia mínima de dos (2) años como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor de Instalaciones Eléctricas o Electricidad o la combinación de estos; en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.</p> <p><b>INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Experiencia mínima de dos (2) años como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias o la combinación de estos; en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computan desde la colegiatura.</p> <p><b>INGENIERO ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y SEGURIDAD</b> Experiencia mínima de un (01) año como especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 PC o Laptop Core i7</li><li>• 01 nivel topográfico</li><li>• 01 impresora multifuncional</li><li>• 01 camioneta 4x4</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

08



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento o la combinación de estos, en Mercados</b> (mercado mayorista, mercado de frutas, mercado municipal, mercado modelo) o <b>Infraestructura Educativa</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe</p>

<sup>1</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

08





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

#### Importante

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

#### Importante

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



"EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA"

06



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

###### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 2 veces el valor referencial:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diagnostico e información del proyecto.</li><li>2. Metodología de la Supervisión de Obra.</li><li>3. Formatos de control a usar en la Supervisión de Obra</li><li>4. Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li><li>5. Criterios que se aplicaran durante la supervisión.</li><li>6. Utilización de recursos y personal.</li></ol>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>30 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas.</li> <li>8. Procedimiento para el control de obra: El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir lo siguiente, a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales.</li> <li>9. Organización y Programación de la Supervisión de Obra: El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir lo siguiente a) Actividades de coordinación con el Contratista y la Entidad, b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la Supervisión de Obra, c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.</li> <li>10. Metodología de control de calidad de materiales.</li> <li>11. Metodología de control de equipamiento estratégico y personal clave.</li> <li>12. Metodología de control de riesgos en obligaciones contractuales de Ejecución y Supervisión de Obra.</li> <li>13. Plan de Control y Mitigación Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: a) Descripción de normas ambientales que se aplicaran durante la supervisión; b) Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales; c) Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales; d) Formato de control para la supervisión de la obra referente a medio ambiente</li> <li>14. Enfoque integral de gestión y administración de riesgos</li> <li>15. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: a) Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. b) Control de las medidas de Seguridad e Higiene Ocupacional. c) Protección de propiedades e instalaciones de terceros. d) Manejo de Desperdicios</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<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>18</sup>**

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

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

*[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>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>19</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>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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	Una (1) UIT por no	Según informe del



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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>23</sup>.*

<sup>22</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).

<sup>23</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

3

DATOS DEL CONTRATO

Número del contrato

Tipo y número del procedimiento de selección

Objeto del contrato

Elaboración de Expediente Técnico

Supervisión de la elaboración del 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

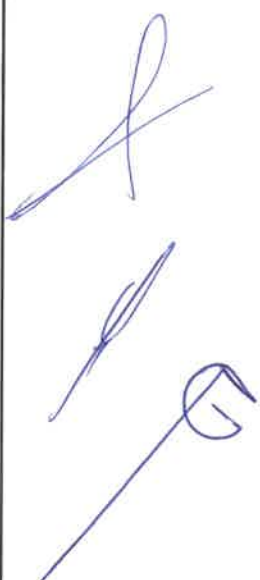
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The signatures are stylized and appear to be written with a pen.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

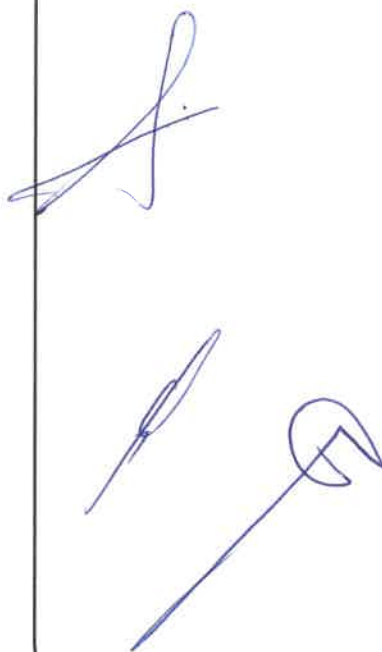
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

#### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</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>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</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 período.

<sup>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

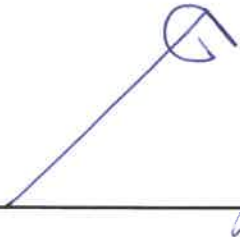
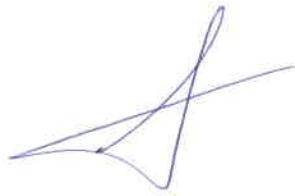

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

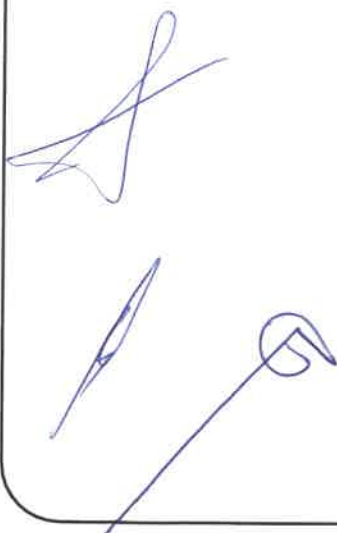
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

Handwritten signature and a circular stamp with a checkmark inside.

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

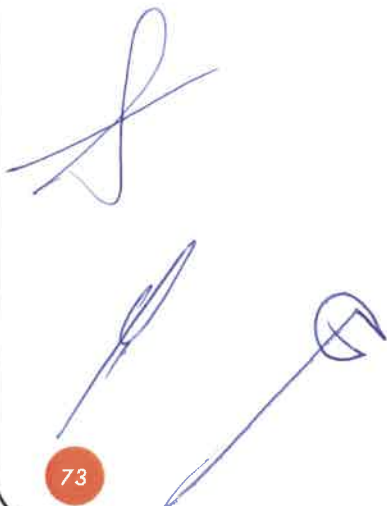
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

Handwritten signature and two circular stamps.

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

