

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

## BASES INTEGRADAS



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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2023-MDI-CS-1

##### PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LA  
SOLEDAD DEL C.P. DE PARRA WILCAHUAIN, DISTRITO DE  
INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ,  
DEPARTAMENTO DE ANCASH – CUI N° 2195436"

NOVIEMBRE - 2023

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.

*[Firma manuscrita]*

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>3</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 la declarada 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.

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000,00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

## 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

## 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

## Importante

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

## 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

## Importante

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

## Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 3.5. ADELANTOS

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

## 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### *Advertencia*

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

CAPITULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
RUC N° : 20146921427  
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON NRO. 257 URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ - ANCASH  
Teléfono : 6419768  
Correo electrónico: logistica@mundi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LA SOLEDAD DEL C.P. PARI WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 65,346.36 (Sesenta y Cinco Mil Trescientos Cuarenta y Seis con 36/100 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 julio de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 65,346.36 (Sesenta y Cinco Mil Trescientos Cuarenta y Seis con 36/100 Soles)	S/ 58,811.72 (Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Once con 72/100 soles)	S/ 71,881.00 (Setenta y Un Mil Ochocientos Ocho y Uno con 00/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato 2 N° 67-2023-MDI/GM del 24 de octubre de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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, prevalece el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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.

5 recursos determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema mixto: Tarifa y Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 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/ 8.00 (Ocho con 00/100 Soles) en caja de la Entidad sito en Jr. Pablo Patrón N° 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash y recogerlo en la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial.

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° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 32639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante decreto legislativo N° 1444
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Normatividad vigente de la contraloría General de la República.
- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (actualizado 2016).
- Ley General del Ambiente Ley N° 28611
- La Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) Norma G-050- Seguridad durante la construcción
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinarios para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, modificada con Decreto Legislativo N° 1354 y sus modificaciones.
- Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado con N° 071-2018-PCM.
- Lineamientos para la Presentación de Propuestas a ser incluida en el Plan Integral para la reconstrucción con Cambios, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2017-PCM/RCC.
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios Decreto Supremo N° 035-2014-SA, del 27 de noviembre del 2014, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud; modificado por Decreto Supremo N° 32-2017-SA de fecha 23.NOV.2017.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Otras que sean aplicables

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 vigésimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

## 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

## 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

## A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

## Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

- 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)

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

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

- a.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 consignen 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 la requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

**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".

**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.

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir 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  $i$   
 $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor  $i$   
 $Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor  $i$   
 $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$c_1$  = 0.80  
 $c_2$  = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1,00$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Jr. Pablo Patrón N° 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash (en el horario de 08:00am a 17:30pm).

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

N° de Cuenta : (00-371-075917)

Banco : (Banco de la Nación)

N° CCI9 : (018-371-000371075917-50)

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- f) 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>, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

**Importante**

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

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

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

<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

Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

<sup>14</sup> <http://entlinea.sunedu.gob.pe/>

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traspasado. No obstante, de presentarse periodos traspasados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Quando 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 cuenten 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<sup>17</sup>.

- 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.

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

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DT14.

debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicada en Jr. Pablo Patrón N° 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, (en el horario de 08:00am a 17:30pm).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA en SOLES de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo. 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 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 Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicada en Jr. Pablo Patrón N° 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, (en el horario de 08:00am a 17:30pm).

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LA SOLEDAD DEL C.P. DE PARRIA WILCAHUANI, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ - ANCASH" – CUI: 2195436

Item	Descripción
1	El expediente técnico ha sido aprobado mediante Resolución Gerencial N° 137-2023-MD/GDUYRIG de 12 de mayo de 2023, con código de trámite N° 134780-6

#### 2. ANTECEDENTES

- El año 2018 se ejecutó un sistema de agua potable en la localidad de la Soledad – Paria – Wilcahuani, la que sigue funcionando con normalidad, que tiene como componentes en el sistema de saneamiento: tubería matriz de 3" y las conexiones domiciliarias con tuberías de 1/2", asimismo, cuenta con buzones existentes con una antigüedad de 6 años encontrándose enterrados y no viables; sin embargo, la población a través de asambleas y actas suscritas da a conocer a la Municipalidad Distrital de Independencia la necesidad de ampliar el servicio de alcantarillado sanitario por no abastecer a la población de la mencionada localidad
- En ese sentido la Municipalidad Distrital de Independencia a elaborado el expediente técnico de ejecución de obra denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LA SOLEDAD DEL C.P. DE PARRIA WILCAHUANI, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ - ANCASH" – CUI: 2195436, aprobado con Resolución Gerencial N° 137-2023-MD/GDUYRIG de 12 de mayo de 2023, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población en el marco de desarrollo local y regional, con horizonte de 20 años después de la puesta en marcha del proyecto.



#### 3. NORMAS Y REGLAMENTOS

La supervisión y ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación, los cuales no son limitativos, siendo que es aplicable toda norma pertinente adicional:

- Artículo 020 de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobadas con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, Reglamentos y modificatorias.

- Ley N° 29584, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 29834, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014- Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso de Cuaderno de obra digital".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC- Sobre Formulas Polinómicas y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 03-1998-SA, "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo."
- Ley 28811, Ley General del Ambiente.

Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil y otros relacionados y vigentes.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A EJECUTAR

##### 4.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

##### UBICACIÓN POLÍTICA

24



4

El proyecto se encuentra localizado en:

- Departamento : Ancash
- Provincia : Huaraz
- Distrito : Independencia
- Centro poblado : Paria Wilcahuán
- Localidad : Barrio la Soledad

##### UBICACIÓN GEOGRÁFICA

WGS84 - zona 18, Coordenadas UTM:

##### Coordenadas UTM

- Latitud Norte: 8950140.00 m S
- Longitud Este: 223279.00 m E
- Altitud promedio: 3 220.00 m s.n.m.

#### 4.2. ÁREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS

##### Área de influencia

El área de influencia para el presente estudio se ha definido por el territorio delimitado que corresponde a la localidad del Barrio de la Soledad del centro poblado Paria, Wilcahuán.



En tal sentido, el área de influencia del estudio corresponde a un área rural. El área de estudio para el proyecto es el espacio geográfico que comprende al área de influencia más el área donde se ubican las fuentes de agua existentes y todas las estructuras existentes y proyectadas para el sistema de alcantarillado y para las instalaciones de UBS.

##### Beneficiarios

La población conformante por el barrio de la Soledad del centro poblado de Paria Wilcahuán del distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Ancash.

#### 4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

##### SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO

El año 2018 se ejecutó un sistema de agua potable en la localidad de la Soledad - Paria - Wilcahuán, la que sigue funcionando con normalidad, que tiene como componentes en el sistema de saneamiento: tubería matriz de 3" y las conexiones domiciliarias con tuberías de 1/2"; asimismo, cuenta con buzones existentes con una antigüedad de 6 años encontrándose enterrados y no visibles; sin embargo, la población a través de asambleas y actas suscritas da a conocer a la Municipalidad Distrital de Independencia la necesidad de ampliar el servicio de alcantarillado sanitario por no abastecer a la población de la mencionada localidad.

## DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto consta de las siguientes metas físicas:

CUADRO N° 1  
METAS FISICAS DEL PROYECTO

METAS DEL PROYECTO			
METAS		DESCRIPCION	
Redes colectoras	Redes colectoras		
	Item	Descripción	Unidad Cantidad
	01	Colectores y emisores	M 1346.52
	02	Buzones	Unidad 35
Unidades Básicas de Saneamiento	03	Conexiones domiciliarias - Desagüe	Unidad 39
	Unidades Básicas de Saneamiento		
Monitoreo arqueológico	* Se construye 41 UBS en la localidad de Paria.		
	La Unidad Básica de Saneamiento de Arrastre Hidráulico con Biodigestor, está conformada por un conjunto de estructuras que permiten la evacuación sanitaria de excretas, aplicable para zonas del ámbito rural.		
Capacitación	Monitoreo arqueológico de la zona.		
	Capacitación y charlas sobre mitigación ambiental		
	Capacitación en educación sanitaria		
	Capacitación en fortalecimiento de la JASS		
Mitigación y control ambiental	Mitigación y control ambiental		
	Capacitación y charlas sobre mitigación ambiental		
	Manejo de residuos sólidos		
	Restauración de áreas afectadas de trabajo, arroyos y otros		
	Restauración de áreas afectadas de trabajo, arroyos y otros		
	Restauración de infraestructura dañada		
	Acondicionamiento de depósito de material excedente		
Revegetación en depósito de material excedente			

Fuente: Expediente Técnico

## 5. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad del presente proyecto es asegurar la correcta ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LA SOLEDAD DEL C.P. DE PARIA WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH" - CUI: 218543, que tiene la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población en el marco de desarrollo local y regional, con horizonte de 20 años después de la puesta en marcha del proyecto.

## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo del proceso es la de seleccionar a la persona natural o jurídica, empresa consultora o consorcio que se seleccione, pueda desarrollar el control y supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LA SOLEDAD DEL C.P. DE PARIA WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH" - CUI: 218543, en concordancia con el expediente técnico aprobado y los presentes términos de referencia.

## 7. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, contrato, bases, términos de referencia, expediente técnico de obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás, contribuyendo a que se concluyan satisfactoriamente y en plazo determinado.
- Supervisión y control técnico de la ejecución integral de la obra de conformidad con el Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad.
- Recepción y conformidad de la obra materia de la supervisión
- Revisión, conformidad y/o elaboración de la liquidación del contrato de ejecución de la obra supervisada.

## 8. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA

El valor referencial asciende a S/65,346.36 (sesenta y cinco mil trescientos cuarenta y seis con 38/100 Soles) al mes de febrero del 2023, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.



## CUADRO N° 3

## VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA

Descripción del Objeto	Valor Referencial (S/)
Supervisión de la obra	69,454.36
Recepción y Liquidación de la obra	5,892.00
Total Valor Referencial Supervisión de Obra (S/)	65,346.36

Fuente: Expediente Técnico

## 9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA

La Supervisión se prevé ejecutar en un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, teniendo en consideración los siguientes plazos:

## CUADRO N° 4

## PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA

Descripción del Objeto	Plazo
Supervisión de la obra	120 días calendario
Recepción y Liquidación de la obra	60 días calendario
Plazo total del Servicio de Supervisor de la obra	180 días calendario

Fuente: Expediente Técnico - Presupuesto de supervisión de obra

La Supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra.

La Supervisión debe estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de obra, la cual será la última prestación del Supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, ésta corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende todos los actos del proceso de ejecución de obra hasta las actividades posteriores a dicha culminación, recepción y liquidación final de obra, precisándose que el posterior en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

Se precisa que cada etapa el supervisor debe de presentar un informe, con cálculos detallados de la recepción y liquidación.

#### 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar donde corresponde realizar el servicio de supervisión es en el sector del BARRIO LA SOLEDAD DEL CENTRO POBLADO DE PARIA WILCAHUAN DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH.

Las prestaciones deberán ser desarrolladas dentro del Distrito de Independencia de la Provincia de Huaraz, departamento de Ancash, por lo que, el Contratista deberá consignar la dirección de una oficina o el lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete de la prestación del servicio de consultoría de control y supervisión de la ejecución de la obra. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LA SOLEDAD DEL C.P. DE PARIA WILCAHUAN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH" - CUI: 219543, así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio.

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el Sistema Mixto: Tarifa y Suma Alzada.

El sistema a Tarifas, para la etapa de Supervisión de obra y el sistema de Suma Alzada para el Informe Final y cálculos detallados de la Liquidación del Contrato de Obra, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 35° del RLCE. El postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a la ejecución real, la aplicación de este sistema requiere que los postores, al formular su oferta, asignen una tarifa (precio fijo que incluye costo directo, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad por el periodo o unidad del tiempo: hora, día, mes, entre otros).

Cabe señalar que al haberse previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden también los cálculos detallados de la liquidación del contrato de obra se debe precisar que:

- El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- El pago de las labores hasta el momento en la que se efectúa la recepción de obra, debe de ser realizado bajo el sistema de tarifas, mientras la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe de ser pagada empleando el sistema de suma atzada.

#### 12. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en soles de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo. 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.

CUADRO N° 5  
FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERÍODOS DE TIEMPO	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisor de obras a TARIFAS	4 MESES (120 DIAS)	DIAS		
Liquidación de Obras a SUMA ALZADA	2 MES (60 DIAS)	DIAS		
S/65,346.36				

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago
- Informe mensual de la supervisión

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

El Supervisor brindará los servicios necesarios para la correcta Supervisión de la Obra la cual se realizará de acuerdo a la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y las modificatorias, por lo que el Supervisor de Obra será congruente con dicha normativa para su ejecución de forma total.

Este servicio comprenderá todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra se ejecute de acuerdo con el diseño y especificaciones del expediente técnico correspondiente y velando por la calidad de la misma.

El Supervisor desarrollará el servicio en forma personal, a tiempo completo y dedicación exclusiva.

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para una eficiente supervisión y control de la obra, tanto en los aspectos técnicos y administrativos como en el económico - financiero, utilizando para ello los documentos que conforman el Expediente Técnico, el Contrato de Supervisión, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El Supervisor debe exigir que en cada momento el Ejecutor de la obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo este independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal a la Supervisión de la Obra y la Liquidación de la misma, el Supervisor está facultado para realizar las siguientes acciones:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra (estudios definitivos) y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- Durante la etapa previa a la ejecución de la obra y a la recepción de la misma, el Supervisor deberá tener en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. En caso de existir discrepancias con el ejecutor de la obra, ejecutará conjuntamente con él la verificación de los mismos.
- Revisar detalladamente el calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos que el Ejecutor de obra presente a la Entidad luego de la firma del contrato de ejecución de obra y antes del inicio de obra, emitiendo su conformidad o de ser el caso las observaciones respectivas para que sean subsanadas por el contratista.
- Controlar la utilización del adelanto directo al corresponde, que se entregará al contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general, con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente.
- Controlar el avance de la obra con el detalle suficiente de cada una de sus actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada.
- Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de obra con el fin de contar con los metrados



realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de obra.

- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos.
- Emitir el certificado de conformidad técnica una vez culminada la obra, detallando las metas del proyecto y precisando que cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra.
- Elaborar el Informe Final de Obra y sus propios cálculos sobre la liquidación del contrato de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

#### 14. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de actividades del Supervisor, sin que estas sean limitativas, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta. La relación de actividades es de aplicación para obras similares.

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

- Para efectos de la aprobación del Programa de Ejecución de Obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos y el Calendario de utilización de Equipos, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.

- Participar en la entrega del terreno al ejecutor de obra.
- Realizar las coordinaciones necesarias con los beneficiarios de la obra, con la finalidad que brinden al personal de la contratista (Residente de Obra), las facilidades de acceso al terreno, para la normal ejecución de la obra.

##### Actividades durante la ejecución de la obra:

- El supervisor estará presente desde el inicio de la obra.
- Dentro de los quince (15) días calendario luego de iniciado el servicio de la supervisión, presentar 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. Deberá formular las recomendaciones, complementación y/o modificaciones, proponiendo de ser necesario y con la debida sustentación, la ejecución de trabajos no considerados en el expediente técnico.
- Presentar a la Entidad, dentro de los siete (7) días calendario luego de la presentación por el contratista de su informe técnico de revisión del



expediente técnico de obra, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del ejecutor de obra. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga Vigente las Pólizas de Seguros y que Cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y cursar la documentación al Residente para el inicio de la obra, de ser el caso.
- Ejecutar el control fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico.
- Exigir y verificar la ejecución del control de calidad a los materiales que intervienen en la obra. Verificar que la provisión de materiales, equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de las obras, se realice con la oportunidad, calidad y cantidad previstas en los documentos del proyecto (Expediente Técnico, Calendario de Avance de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales).
- Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente las mediciones y valuación mensuales de la obra en ejecución según el presupuesto aprobado.
- Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el local, equipo ejecutor de obra y el personal.
- Solucionar problemas de orden técnico menor que pudieran presentarse durante la ejecución de obra (si estos no estuvieran especificados en el expediente técnico aprobado) o realizar el trámite de la consulta respectiva.
- Controlar permanentemente el avance de las obras, de manera que estas se ejecuten de acuerdo a la Programación vigente.
- Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT O Similares y deberá alertar a la Entidad con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten, sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- Notificar al ejecutor de obra y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo ambiental y normas aplicables vigentes.
- Verificar que el Residente de Obra mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado y permanezca en obra.
- Solicitar al Residente de Obra el retiro de los trabajadores, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la adecuada ejecución de la obra.
- Es obligación del Supervisor otorgar su conformidad a la calidad y cantidad de los materiales. De igual forma, ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no cumplir, con las Especificaciones Técnicas y/o catálogos del expediente técnico iguales y/o similares.



- Asegurar el estricto cumplimiento del expediente técnico, en especial del Calendario de Avance de Obra y del Calendario Valuado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causales de fuerza mayor que deberá informar a la Municipalidad Distrital de Independencia.
- Emitir pronunciamiento oportuno sobre los diversos aspectos que proponga el Ingeniero Residente de Obra.
- Remisión de informes especiales para la Entidad, cuando estas lo requiera o las circunstancias lo determinen.
- Recomendar a la Entidad la aplicación de penalidades al ejecutor de la obra, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

#### Actividades posteriores a la ejecución de la obra:

- En un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación del Residente de la culminación de la obra y solicitud de recepción de la misma, el Supervisor deberá corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas.
- De encontrar conforme lo actuado, anotará tal hecho en el Cuaderno de obra y emitirá el Certificado de Conformidad Técnica, el que detalla las metas del proyecto y precisando que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, de ser el caso; debiendo remitirlo a la Entidad dentro del plazo establecido. De no constatar la culminación de la obra, deberá anotar tal hecho en el Cuaderno de Obra y comunicar a la Entidad en el mismo plazo.
- El Supervisor participará junto con el Comité de Recepción y el ejecutor de obra, en la verificación del funcionamiento u operatividad de la obra culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda y disponiendo las pruebas operativas que sean necesarias; en un plazo no mayor de veinte (20) días luego de la designación del Comité de Recepción.
- Participar en la firma del Acta de Recepción de la Obra, de ser encontrada conforme, conjuntamente con los miembros del Comité y el contratista.
- De encontrarse observaciones, el Supervisor verificará el levantamiento de las mismas, de acuerdo a lo establecido en los incisos 208.7, 208.8 y 208.9 del artículo 208° del RLCE.
- Proceder, como último asiento, al cierre del Cuaderno de Obra, una vez que la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- Presentar el Informe Final de Obra, con sus propios cálculos detallados de la liquidación del contrato de obra dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la Recepción de Obra.
- En caso el contratista no presente la liquidación de obra dentro del plazo establecido, el Supervisor debe elaborar la liquidación debidamente sustentada, siendo los gastos a cargo del contratista.



#### **15. PRODUCTOS A SER PRESENTADOS POR LA SUPERVISIÓN**

Como resultado de la prestación de sus servicios, el Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda documentación debidamente foliada, en original y una copia, con fotografías y cuadros a color y acompañada de la versión digital con formatos editables y en PDF.

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación:

### 15.1 Informe Inicial

Deberá incluir el informe de revisión de la situación actual del expediente técnico de obra, dentro del plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, para la revisión de los expedientes técnicos, formulando conclusiones y recomendaciones y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos y los posibles riesgos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

### 15.2 Valorizaciones mensuales

Las valorizaciones mensuales por avance de obra realmente ejecutados por el contratista, deberán ser presentadas a la Entidad (en original y una copia), luego de su presentación por el contratista y conformidad respectiva, en un plazo máximo de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del periodo siguiente al de la valorización respectiva.

Las valorizaciones deberán contener la siguiente información:

CUADRO N° 6  
CONTENIDO MÍNIMO DE LA VALORIZACION A PRESENTAR

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN PARA SU CONFORMIDAD	
Nº ÍNTEC	TÍTULO DE CONTENIDO
	EVALUACIÓN DE CONTENIDO
01	CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE VALORIZACIÓN DE OBRA PRESENTADA AL SUPERVISOR
02	CUADRO RESUMEN DE PAOS AL CONTRATISTA
03	FACITURA ÉMICA POR EL CONTRATISTA
04	COPIA DE UNO DEL REPRESENTANTE LEGAL
05	COPIA DEL DNI DEL CONTRATISTA (DE CORRESPONDENCIA DE CORRESPONDER)
06	COPIA FIRMADA DEL CONTRATO DE OBRA
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>	
01	INFORME DEL REGENTE DE OBRA
02	INFORME TÉCNICO DEL PLANTIL PROFESIONALES OFERTADO DE ACUERDO A LAS PARTIDAS EJECUTADAS
	INFORME MENSUAL VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO
02-01	
03	FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
04	RESUMEN DE VALORIZACIONES DE OBRA
05	VALORIZACIONES DE OBRA
06	METRIADOS EJECUTADOS AL MES
07	RESUMEN TOTAL DE PAOS A CUENTA POR VALORIZACIONES DE OBRA
08	CUOTA B
09	SITUACIÓN DE LA OBRA (CONDICIÓN DE AVANZO O ADELANTADO)
10	ACTUALIZACIÓN DE PRESUPUESTO POR REALISTE
10-1	CUADRO RESUMEN DE REALISTE
10-2	TABLA DE COEFICIENTES UNITARIOS DE PRECIOS
10-3	CÁLCULO DEL COSTO CIENTO DE REALISTE "C"
10-4	COPIA DE LA FÓRMULA NOMINATOR (CORRESPONDIENTES AL MES DE REALISTE Y MES BASE)
10-5	COPIA DE LOS INDICES UTILIZADOS (CORRESPONDIENTES AL MES DE REALISTE Y MES BASE)
11	COPIA DE GUARDERIO DE OBRA ENTAMADO
11-0	FOTOGRAFÍAS DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO DE INFORME
12	COPIA DE LOS RESULTADOS DE ENSAYOS DISPOSITIVOS DE MECÁNICA DE SUELOS, ENSAYOS DE RESISTENCIA A COMPRESIÓN DE PASTILLAS DE CEMENTO, ENSAYOS DE RESISTENCIA A TRACCIÓN DE BARRAS REBARREAR Y IMPACTO DINÁMICO DE CORRESPONDIENTES PASADISOS.
13-0	

2

DOCUMENTO A CONTINUACIÓN PRESENTADO POR EL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN PARA SU CONFORMIDAD	
12.0	CALIFICADOR DE AVANCE DE OBRA
13.0	COPIA DEL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO (SEGÚN EXISTENTE TÉCNICO)
14.01	CALIFICADOR DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VALORIZADO Y ACTUALIZADO A FECHA DE INICIO
14.02	ACTUALIZACIÓN POR INICIO DE OBRA VALORIZADO Y ACTUALIZADO A FECHA DE INICIO
14.03	CALIFICADOR DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO Acelerado CASO DE DEMORA INJUSTIFICADA
14.04	CALIFICADOR DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO SIN EJECUTADO
14.05	CALIFICADOR DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO CASO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO
15.00	COPIA DEL INFORME EN FORMATO "E" ORDEN, POR LOS DESARROLLOS CONSTRUCTIVOS DE LA OBRA
16.00	COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO QUE CORRESPONDE AL PRIMER INFORME DE VALORACIÓN
17.00	COPIA DEL ACTA DE INICIO DE OBRA QUE CORRESPONDE AL PRIMER INFORME DE VALORACIÓN
18.00	COPIA DE DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL MES Y/O PRESENTADA A LA ENTIDAD
18.01	COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN EN AMPLIACIONES DE PLAZO Y/O ADICIONALES DE OBRA
E-DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	
01	COPIA DE LA PROMESA FORMADA DE CONSORCIO NOTARIADO
02	COPIA DE LA DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD O DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DEL 10% COMO
03	COPIA DE LA DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DEL CONTRATISTA
04	COPIA DE LA CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO EMITIDO POR LA
05	LA AGENCIA DE LOS CONSORCIADOS QUE CORRESPONDE
06	COPIA DE LA CAPACIDAD DE CUBRIR CONTRATACIONES EMITIDO POR LA CON EL ESTADO LIMITADO POR LA
07	COPIA DE LA DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DEL CONTRATISTA
08	COPIA DE LA RESOLUCIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA
09	COPIA DEL COMPROMISO DEL RESIDENTE DE OBRA
10	COPIA DEL ONI DEL RESIDENTE DE OBRA
11	COPIA DE CERTIFICADO DE RESIDENTE DE OBRA Y EL CONTRATISTA
12	COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL RESIDENTE DE OBRA FEDATARIO LOCAL
13	CONSTANCIA DE PERMANENCIA EMITIDA POR LA AUTORIDAD LOCAL
14	COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
15	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
16	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
17	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
18	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
19	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
20	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
21	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
22	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
23	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
24	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
25	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
26	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
27	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
28	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
29	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
30	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
31	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
32	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
33	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
34	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
35	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
36	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
37	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
38	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
39	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
40	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
41	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
42	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
43	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
44	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
45	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
46	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
47	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
48	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
49	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
50	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
51	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
52	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
53	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
54	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
55	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
56	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
57	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
58	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
59	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
60	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
61	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
62	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
63	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
64	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
65	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
66	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
67	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
68	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
69	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
70	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
71	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
72	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
73	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
74	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
75	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
76	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
77	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
78	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
79	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
80	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
81	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
82	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
83	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
84	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
85	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
86	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
87	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
88	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
89	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
90	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
91	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
92	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
93	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
94	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
95	PAQUETE DE PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

E-mail: [Dredva.N@2021-MOJ.GAY.F31.GOV.RSG](mailto:Dredva.N@2021-MOJ.GAY.F31.GOV.RSG)

### 15.3 Informes Especiales que requiera la Municipalidad Distrital de Independencia

- Se presentarán cuando sean solicitados por la Entidad, o cuando la Supervisión considere que se trata de asuntos que requieren decisiones o resoluciones de la Entidad o cuando la Supervisión considere dar a conocer a la Entidad acciones administrativas o Técnicas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.
- Los informes descritos deberán ser presentados dentro del plazo que fija la Entidad o los que señale el RLCE para actividades y situaciones que se produzcan durante la ejecución de la obra.
- Los informes especiales podrán ser:
  - o Informes de aprobación o rechazo de solicitudes de ampliación de plazo que formule el Residente de Obra, recomendando las acciones que deberá adoptar la Municipalidad Distrital de Independencia, en el plazo máximo que estipule el RLCE.
  - o Informe de variaciones de lista de cantidades modificaciones de obra por mayores montros o deductivos, debidamente sustentados, recomendando las acciones que deberá adoptar la Municipalidad Distrital de Independencia en el plazo máximo que estipule el RLCE.
  - o Adicionalmente y de ser necesario, el Supervisor presentará informes de sustento sobre gastos generales, presupuesto adicionales,



presupuestos deductivos, liquidación, consultas y otros reclamos en el plazo establecido de tal manera que permita a la Municipalidad Distrital de Independencia dictar el acto administrativo dentro del plazo que establece la normatividad vigente aplicable.

- Otros informes que requiera la Entidad.

#### 15.4 Informe Final (Liquidación de obra)

Se presentará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la Recepción de la Obra, debiendo contener, adicionalmente a lo señalado, la siguiente estructura:

#### CUADRO N° 7 CONTENIDO MÍNIMO DE LA LIQUIDACION A PRESENTAR

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN PARA SU CONFORMIDAD	
A.- CARATULA DE PRESENTACION	
B.- ÍNDICE	
C.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
1	FACTURA EMITIDA POR EL CONTRATISTA
2	COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
3	COPIA DE LA CONSTANCIA RPN DEL CONTRATISTA
4	COPIA DEL CONTRATO DE OBRA Y ADENDOS
D.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
1	RESUMEN EJECUTIVO
2	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
3	INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA
3.1	ANEXOS
3.2	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
3.3	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE SUSTENTA EL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA
4.1	LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO
4.2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
4.3	PLANILLA DE METRADOS DE POST-CONSTRUCCIÓN
4.4	RESUMENES DE VALORIZACIONES PAGADAS Y RECALCULADAS
4.5	COPIA DE VALORIZACIONES
4.6	CUARTO RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS
4.7	COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
4.8	RECALCULO DE LOS COEFICIENTES DE REAJUSTE
4.9	RESUMEN DE ÍNDICES DE REAJUSTE REALES Y UTILIZADOS
4.10	CUADRO DE ÍNDICES DE REAJUSTE REALES Y UTILIZADOS
4.11	COPIA DE LA ENTREGA DE VALORIZACIONES REALES Y USADOS
4.12	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA
4.13.01	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO (EXPEDIENTE TÉCNICO)
4.13.02	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VALORIZADO Y ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO
4.13.03	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VS EJECUTADO
4.13.04	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACELERADO
4.13.05	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO (CASO AMPLIACIÓN DE PLAZO)
4.14	RESULTADO DE LOS ENSAYOS REALIZADOS
4.14.01	DISEÑO DE MEZCLA
4.14.02	MECANICA DE SUELOS
4.14.03	ENSAYOS DE RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN DEL CONCRETO
4.14.04	CERTIFICADO DE CALIDAD DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS DE CORRESPONDER
4.14.05	INFORME TÉCNICO DE ESPECIALISTAS
4.14.06	OTROS ENSAYOS REALIZADOS
4.15	CUADRO DE VALORIZACIONES
4.16	CUADRO DE VALORIZACIONES
4.17	PLANOS DE POST-CONSTRUCCIÓN
4.18	COPIA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN, FOTOS Y VIDEOS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO
4.19	ACTA DE ENTREGA DEL TERRENO
4.20	ACTA DE INICIO DE OBRA
4.21	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
4.22	ACTA DE REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y OTROS



DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN PARA SU CONFORMIDAD	
4.23	ACTA DE PAVIMENTACIÓN DE OBRA
4.24	ACTA DE INICIO DE OBRA
4.25	CONSTANCIA DE NO ASESORES
4.26	COPIA DEL PLAN DE MANEJO DE RESERBAS DEL CONTRATISTA
4.27	COPIA DEL PLAN DE MANEJO DE RESERBAS DEL CONTRATISTA
4.28.01	PAGO SENSADO MENSUALIZADO Y SETR
4.28.02	PAGO SENSADO MENSUALIZADO
4.28.03	PAGO CONAFOWSER MENSUALIZADO
E.- RESOLUCIONES	
1	COPIA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
2	COPIA DE RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA
3	COPIA DE LAS RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO
4	COPIA DE RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA
5	COPIA DE RESOLUCIONES DE CONCLUSIONES Y/O ARBITRAJE
F.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	
1	COPIA LEGALIZADA DE LA CARTA DE FINCA VIGENTE O DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DEL TERRENO DEL CONTRATISTA
2	COPIA DE LA CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
3	COPIA DE LA CAPACIDAD ÚNICA DE CONTRATACIÓN
4	COPIA DE LA DESIGNACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA
5	COPIA DEL COMPROMISO DEL RESIDENTE DE OBRA
6	COPIA DEL CONTRATO DE ALQUILER DE OBRA Y EL CONTRATISTA
7	COPIA FEDATADA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL RESIDENTE DE OBRA
8	COPIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO EJECUTADO

#### 16. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El Supervisor estará encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que integran el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la Municipalidad Distrital de Independencia o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, o cuando se determinen como consecuencia de la revisión posterior que efectúa la Municipalidad Distrital de Independencia o los Órganos de Control Gubernamental, incluido el caso que se originen presupuestos adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.

Asimismo, asumirá las responsabilidades que correspondan, por su omisión en la tramitación de la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución de la obra.

Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de desembolsos para la ejecución de la obra, imputables al Supervisor, será de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.

#### 17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad del presente servicio será otorgada por la oficina de Obras Públicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Independencia.

#### 18. PERFIL DEL CONSULTOR

## a) De la Especialidad y Categoría del Consultor:

El consultor de obra debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría de obras y/o elaboración de expediente técnico y/o supervisión de ejecución de obras públicas y/o privadas y/o supervisión de elaboración de expediente técnico, en consultoría de obras de saneamiento y aines de la **Categoría B**, las mismas que corresponden al objeto de la convocatoria, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.2.5 y 7.2.6 de la Directiva N° 001-2020-CE/COE.

De acuerdo a lo señalado en los anexos de la Resolución Ministerial N° 249-2020 VIVIENDA de 6 de octubre de 2020, en la que se resuelve la aprobación de Fichas de Homologación de requisitos de clasificación de "Perfiles profesionales de proveyectos de saneamiento para el ámbito rural", se considera como:

**Obras de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Obras iguales o similares a lo siguiente: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captadores y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desague como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desague y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre sólido y/o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Accreditación de la experiencia:**

Se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que se dispuso su ejecución.

Según lo señalado en el numeral 7.2.2 de la Directiva N° 005-2019-OSCE-CD, tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obra, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, la cual señala para tal efecto lo siguiente: "Cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra en la categoría que corresponda según el monto del valor referencial del procedimiento de selección o en una categoría superior".

En caso el Póster sea un Consorcio, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 407 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, el área usuaria incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

## 19. PERSONAL CLAVE

Para la presente supervisión de obra se requiere contar con el siguiente personal:

**CUADRO N° 8**  
**PERSONAL MINIMO DE LA SUPERVISION**

Item	Cantidad	Especialidad	Formación y Titulación	Participación	Experiencia mínima en la obra
1	1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	De manera permanente y directa en la ejecución de la obra (100%)	24 meses como Residente o supervisor o jefe de gerente de construcción o jefe de residente o asistente de residente o supervisor de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obra de saneamiento o obras similares, (Compulsados desde la fecha de obtención de la colegiatura).
2	1	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Ingeniería Médica de Fluidos.	En actividades de asistencia técnica al supervisor de obra (25%)	12 meses como Especialista o Ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o inspección de ambiental o inspección de ambiental o inspección de medio ambiente o protección de medio ambiente en la ejecución de obra, en general (Compulsados desde la fecha de obtención de la colegiatura).
3	1	Especialista en seguridad en obra y en el trabajo	Ingeniero de Ingeniería y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad de Ingeniería de Seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	De manera permanente y directa en la ejecución de la obra (25%)	12 meses como Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe o responsable, combinación o la combinación de estos, de seguridad y salud ocupacional, seguridad en obra, seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución de obra, en general (Compulsados desde la fecha de obtención de la colegiatura).
4	1	Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	En actividades de asistencia técnica al supervisor de obra (25%)	12 meses como Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución de obra, en general (Compulsados desde la fecha de obtención de la colegiatura).

Fuente: Presupuesto del supervisor expediente México

## 20. EQUIPAMIENTO

El equipamiento mínimo requerido es:

CUADRO N° 9  
EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Item	Equipamiento	Unidad	Cantidad
1	Equipo de cómputo Corei (7)	una	2
2	Impresora Laser Multifuncional	una	1
3	Encujoso de topografía	una	1
4	Controlador Pico Up	una	1

Fuente: datos de supervisión

## 21. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual, el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años a partir de la finalización de sus servicios, la misma que debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada.

## 22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y concordante al artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del supervisor es de siete (07) años de acuerdo al numeral 40.4 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 23. ADELANTOS

La Entidad no otorga adelantos.

## 24. 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente de la prestación parcial (Ejecución de Obra) o del monto del ítem vigente que debió ejecutarse, en concordancia con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días;

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## Otras Penalidades:

Estas penalidades son distintas a la de mora, la misma que guarda objetividad, proporcionalidad, razonabilidad y congruencia al objeto de la contratación, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, durante la ejecución de la obra, en concordancia con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para dicho efecto se debe de incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan en forma independiente a la penalidad por mora.

CUADRO N° 10  
OTRAS PENALIDADES

Item	Infraacción	Unidad	Penalidad	Procedimiento
1	No cumplir con presentar el Informe de Ejecución del Expediente Técnico en el plazo según los términos de referencia	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
2	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del tiempo del plazo de ejecución, la Entidad podrá aplicar la penalidad de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Por cada día de ausencia del personal en obra	1* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
3	En caso el contratista incurra con obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o acreditado por escrito.	Por cada profesional y día de ausencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
4	Si el contratista no ejecuta o no cumple con el funcionamiento operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso	Por cada ocurrencia	2% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad

Item	Infraacción	Unidad	Penalidad	Procedimiento
5	Si personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato.	Por cada día y ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
6	Por sustracción del supervisor de la obra en la ejecución de la obra por día.	Por cada día de ausencia	0.5% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
7	Por realizar labores paralelas en OTRAS OBRAS, se aplicará penalidad y se afectará el descuento de los días trabajados según verificación COMPROBADA.	Por cada ocurrencia	1* UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
8	No cumplir con el uso de materiales y equipos de campo establecidos en los términos de referencia.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
9	Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.	Por cada ocurrencia	3% del monto del contrato del supervisor	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
10	Siendo suficiente la sustentación de esta hecho con un acta firmada por el personal de la Entidad que visitó la obra y el personal del ejecutor o supervisor.	Por cada ocurrencia	3% del monto del contrato del supervisor	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
11	No cumplir con el uso de materiales y equipos de campo establecidos en los términos de referencia.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
12	No llevar al día el cuaderno de obra.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
13	No comunicar a la Entidad en la ejecución de la obra los accidentes, enfermedades, lesiones o enfermedades de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
14	No se asegura que los materiales adquiridos y/o instalados por el contratista cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
15	No cumplir con presentar las inspecciones de obra y los inspeccionados de la Entidad.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
16	No cumplir con registrar en el Cuaderno de Obra las inspecciones de obra y los inspeccionados de la Entidad.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
17	No cumplir con asistir en el Cuaderno de Obra las inspecciones de obra y los inspeccionados de la Entidad.	Por cada ocurrencia	0.25 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.



Item	Infraacción	Unidad	Penalidad	Procedimiento
18	No cumplir con asistir a la Entidad para la presentación de los informes mensuales en los que ha incurrido el contratista.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
19	No atender dentro del plazo de las consultas formuladas por el Contratista Ejecutor de la obra.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
20	No cumplir con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios debidamente autorizados. El Supervisor prohíbe que el Residente de obra y/o que los ensayos lo hagan en forma conjunta.	Por cada ocurrencia	0.5% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
21	No presentar la Liquidación al extintivo oportunamente.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
22	Por no asistir anticipadamente, tanto al Contratista como a la Entidad, el vencimiento de la vigencia de alguna póliza y/o seguro y/o carta fianza que el Contratista ejecutor de la obra debe presentar.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
23	No dar la tasa de penalización establecida en las bases y el control al ejecutor de la obra por las infracciones.	Por cada ocurrencia	0.5% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
24	Por no presentarse en la recepción de obra.	Por ausencia	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
25	Por día de demora en la presentación de informes solicitados por la Entidad o a errores mensuales.	Por día	0.5 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
26	Por día de demora en entregar las observaciones de las valoraciones de obra.	Por día	0.1 UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
27	Por aplicar multas de trabajo sin cumplir con las bases de pago de los trabajos no ejecutados en obra. Por ocurrencia.	Por cada ocurrencia	2*UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.
28	No comunicar a la sub gerencia de obras públicas oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o alguna anomalía sobre los recursos por aprobar de la sub gerencia.	Por cada ocurrencia	1*UIT	Según Informe del Monitor, o Sub Gerente de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad.

## 25. ANTICORRUPCIÓN

El Contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el personal se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio establecido de manera que pudiese vulnerar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

## 25. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A	HABILITACION																																								
Requisitos																																									
El titular de obra debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultor y de otras y/o elaboración de expediente técnico y/o supervisión de ejecución de obras públicas y/o privadas y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos, en consonancia de obras de faramentamiento y afines en la categoría B, las mismas que corresponden al objeto de la convocatoria																																									
Acreditación																																									
• Mediante constancia de inscripción RNP																																									
B	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACION Y ACREDITACION DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO																																								
B.1	FORMACION ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA																																								
Requisitos																																									
<table><tr><th>Item</th><th>Cantidad</th><th>Especialidad</th><th>Supervisor de Obra</th><th>Especialista Ambiental</th><th>Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo</th><th>Especialista en Calidad</th><th>Formación académica</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Ingeniero Civil e Ingeniero Ambiental</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Supervisor de Obra e Ingeniero de Recursos Naturales e Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico de Fluidos</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Seguridad Industrial o Ingeniero Industrias o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td></tr></table>		Item	Cantidad	Especialidad	Supervisor de Obra	Especialista Ambiental	Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo	Especialista en Calidad	Formación académica	1	1						Ingeniero Civil e Ingeniero Ambiental	2	1						Supervisor de Obra e Ingeniero de Recursos Naturales e Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico de Fluidos	3	1						Seguridad Industrial o Ingeniero Industrias o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales	4	1						Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
Item	Cantidad	Especialidad	Supervisor de Obra	Especialista Ambiental	Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo	Especialista en Calidad	Formación académica																																		
1	1						Ingeniero Civil e Ingeniero Ambiental																																		
2	1						Supervisor de Obra e Ingeniero de Recursos Naturales e Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico de Fluidos																																		
3	1						Seguridad Industrial o Ingeniero Industrias o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales																																		
4	1						Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil																																		
Acreditación:																																									
Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especializado requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del supervisor, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.																																									
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA																																								
Requisitos																																									
<table><tr><th>Item</th><th>Cantidad</th><th>Especialidad</th><th>Supervisor de Obra</th><th>Especialista Ambiental</th><th>Experiencia mínima en años</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>24 meses como Residente o supervisor o gerente o coordinador o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra en obras de saneamiento de obras afines. [Computados desde la fecha de inicio de supervisión y/o inspección]</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>12 meses como Residente o supervisor o gerente o coordinador o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general [Computados desde la fecha de ejecución de la obra]</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>12 meses como Especialista, ingeniero supervisor, jefe responsable coordinador o la combinación de estos, de seguridad y/o obras, ocupacional, seguridad e higiene y/o seguridad social y/o seguridad en salud y/o seguridad en el medio ambiente o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la general [Computados desde la fecha de supervisión de obras en general]</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>12 meses como Especialista, ingeniero supervisor, jefe responsable coordinador o la combinación de estos, de seguridad y/o obras, ocupacional, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en control de calidad o calidad en aseguramiento de calidad o programa de calidad o control de calidad en general [Computados desde la fecha de supervisión de obras en general]</td></tr></table>		Item	Cantidad	Especialidad	Supervisor de Obra	Especialista Ambiental	Experiencia mínima en años	1	1				24 meses como Residente o supervisor o gerente o coordinador o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra en obras de saneamiento de obras afines. [Computados desde la fecha de inicio de supervisión y/o inspección]	2	1				12 meses como Residente o supervisor o gerente o coordinador o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general [Computados desde la fecha de ejecución de la obra]	3	1				12 meses como Especialista, ingeniero supervisor, jefe responsable coordinador o la combinación de estos, de seguridad y/o obras, ocupacional, seguridad e higiene y/o seguridad social y/o seguridad en salud y/o seguridad en el medio ambiente o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la general [Computados desde la fecha de supervisión de obras en general]	4	1				12 meses como Especialista, ingeniero supervisor, jefe responsable coordinador o la combinación de estos, de seguridad y/o obras, ocupacional, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en control de calidad o calidad en aseguramiento de calidad o programa de calidad o control de calidad en general [Computados desde la fecha de supervisión de obras en general]										
Item	Cantidad	Especialidad	Supervisor de Obra	Especialista Ambiental	Experiencia mínima en años																																				
1	1				24 meses como Residente o supervisor o gerente o coordinador o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra en obras de saneamiento de obras afines. [Computados desde la fecha de inicio de supervisión y/o inspección]																																				
2	1				12 meses como Residente o supervisor o gerente o coordinador o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general [Computados desde la fecha de ejecución de la obra]																																				
3	1				12 meses como Especialista, ingeniero supervisor, jefe responsable coordinador o la combinación de estos, de seguridad y/o obras, ocupacional, seguridad e higiene y/o seguridad social y/o seguridad en salud y/o seguridad en el medio ambiente o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la general [Computados desde la fecha de supervisión de obras en general]																																				
4	1				12 meses como Especialista, ingeniero supervisor, jefe responsable coordinador o la combinación de estos, de seguridad y/o obras, ocupacional, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en control de calidad o calidad en aseguramiento de calidad o programa de calidad o control de calidad en general [Computados desde la fecha de supervisión de obras en general]																																				

<b>Acreditación:</b>	La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente de obra y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.																				
<b>B.3 EQUIPAMIENTO</b>	<b>Requisitos:</b> <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Empleo/Material/maquinaria</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Equipo de computo (Corel 17)</td><td>unidad</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Laser Multifuncional</td><td>unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipos de topografía</td><td>unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Camioneta Pick Up</td><td>unidad</td><td>1</td></tr></tbody></table> <b>Acreditación:</b> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato</p>	Item	Empleo/Material/maquinaria	Unidad	Cantidad	1	Equipo de computo (Corel 17)	unidad	2	2	Impresora Laser Multifuncional	unidad	1	3	Equipos de topografía	unidad	1	4	Camioneta Pick Up	unidad	1
Item	Empleo/Material/maquinaria	Unidad	Cantidad																		
1	Equipo de computo (Corel 17)	unidad	2																		
2	Impresora Laser Multifuncional	unidad	1																		
3	Equipos de topografía	unidad	1																		
4	Camioneta Pick Up	unidad	1																		
<b>B.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>Requisitos:</b> <p>El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad según objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se compararan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideren servicios de consultoría de obras iguales o similares a lo siguiente:</p> <p><b>Obras de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Obras iguales o similares a lo siguiente:</b> Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <b>Acreditación:</b> <p>Se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra, (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación, (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución</p>																				

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= (3)<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= (2.5) veces el valor referencial y &lt; (3) veces el valor referencial: <b>65 puntos</b></p> <p>M &gt; (2)<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; (2.5) veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Factor I: Actividades Durante la supervisión de la obra (10 puntos)</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Actividades antes del inicio de la obra.</p> <p>b) Actividades durante ejecución de la obra.</p> <p>c) Actividades durante la recepción de la obra.</p>	<p>Desarrolla los tres factores de la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla dos factores de la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado, "el 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".

<sup>18</sup> Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pago") sustrueto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>d) Actividades posteriores al término de la obra.</p> <p>2.- Factor II: Procedimiento para el control de obra (10 puntos)</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Control del precio.</p> <p>b) Control del plazo.</p> <p>c) Control de calidad.</p> <p>3.- Factor III Organización y Programación (10 puntos)</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad</p> <p>b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión</p> <p>c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla un factor de la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

**Importante**

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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
	Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio	100 puntos
PUNTAJE TOTAL		

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN 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 exceda de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....]; el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>

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

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

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de las prestaciones principales y de las prestaciones 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.

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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

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

#### Importante para la Entidad

Solo 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 adelantado 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 éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 al 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
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 POSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
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 POSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, 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.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo	Una (1) UIT por no atender las consultas
		Según informe del comité de recepción.
		Según informe del comité de recepción.

señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [ ]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

Importante

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

CAPITULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

	Descripción del objeto del contrato	Expediente Técnico
	Fecha de suscripción del contrato	
	Monto total ejecutado del contrato	
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original Ampliaciones de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra
En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto
En caso de Supervisión de Obras		
5	DATOS DE LA OBRA	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	

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el RECOMPE 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, SEGUN 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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE <sup>29</sup> :			
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE <sup>30</sup> :			
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE <sup>30</sup> :			
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

[ Correo electrónico del consorcio ]

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-empresa-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>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>33</sup>

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

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

<sup>33</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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

### Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentren en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	DE: EXPERIENCIA PROVENIENTE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTAS	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										
4										

- 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.
- Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o 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° 218-2017/DIN, "Considerando que la sociedad matriz y 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/DIN, "... 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 transferida. 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".
- Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 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.
- Consignar en la moneda establecida en las bases.

73

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MD/CS-1

BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	DE: EXPERIENCIA PROVENIENTE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTAS	MONTO FACTURADO ACUMULADO
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;  
SEGUN 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]

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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

ANEXO 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.trb.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;  
SEGUN 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.