

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

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



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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

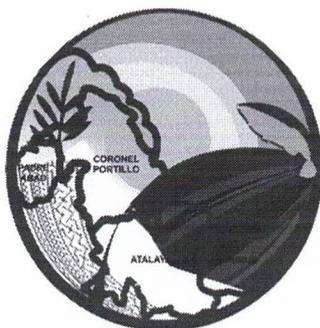
### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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.
2. 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.



GOBIERNO REGIONAL DE  
**Ucayali**  
*¡Región Productiva!*

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

## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
011-2023-GRU-GTA-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE  
OBRA:**

**“CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA  
INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO URUBAMBA,  
CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE  
RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE  
UCAYALI” - CUI N° 2452934**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1 REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se menciona la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Constituciones del Estado, y cuando se menciona la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Constituciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-EF.

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

1.2 POTENCIALIDAD DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BARRAS

La formulación de consultas y observaciones a las barras se efectúa de conformidad con lo establecido en los artículos 73.1 y 73.2 del artículo 73 del Reglamento, así como el artículo 20 del artículo 20 del Reglamento.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA  
RUC N° : 20351713390  
Domicilio legal : JR RIMAC N°718  
Teléfono: : 061-461190  
Correo electrónico: : Abastecimiento.gsra@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO URUBAMBA, CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN: 2452934**

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

El valor referencial asciende a **S/ 269,162.60 (Doscientos sesenta y nueve mil ciento sesenta y dos con 60/100 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 del 2023.

| Valor Referencial (VR)  | Límites <sup>5</sup>   |  |
|---|--|--|
|   | Inferior   | Superior   |
| <b>S/ 269,162.60 (DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS CON 60/100 SOLES)</b> | <b>S/ 242,246.34 (DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 34/100 SOLES)</b> | <b>S/ 296,078.86 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETENTA Y OCHO CON 86/100 SOLES)</b> |

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

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

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



| Valor Referencial<br>(VR)   | Límite Inferior  |   | Límite Superior   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | Con IGV  | Sin IGV   | Con IGV   | Sin IGV  |
| S/ 269,162.60<br>(DOSCIENTOS<br>SESENTA Y<br>NUEVE MIL<br>CIENTO<br>SESENTA Y DOS<br>CON 60/100<br>SOLES) | S/ 242,246.34<br>(DOSCIENTOS<br>CUARENTA Y<br>DOS MIL<br>DOSCIENTOS<br>CUARENTA Y<br>SEIS CON 34/100<br>SOLES) | S/ 205,293.51<br>(DOSCIENTOS<br>CINCO MIL<br>DOSCIENTOS<br>NOVENTA Y<br>TRES CON<br>51/100 SOLES) | S/ 296,078.86<br>(DOSCIENTOS<br>NOVENTA Y<br>SEIS MIL<br>SETENTA Y<br>OCHO CON<br>86/100 SOLES) | S/ 250,914.28<br>(DOSCIENTOS<br>CINCUENTA MIL<br>NOVECIENTOS<br>CATORCE CON<br>28/100 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 RESOLUCION GERENCIAL TERRITORIAL N° 252-2023-GRU-GTA, del 10/08/2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 Recursos determinados.

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 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 **CIENTO OCHENTA (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 el monto de S/ 7.90 (siete con 90/100 soles) en caja de la Entidad – Unidad de Tesorería y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento.

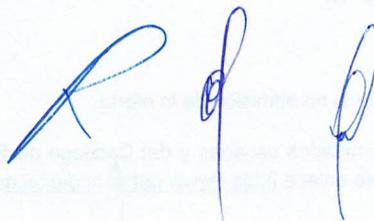
#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638  
Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639  
Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil
- Y otras 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 vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **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 admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

*se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

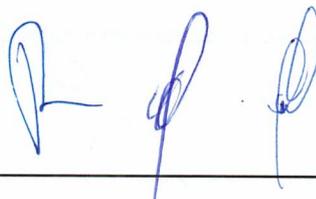
El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la unidad de trámite documentaria de la Entidad, Sitio en Jr. Rimac N° 718 – Ciudad de Atalaya, Ucayali

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

- 98% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como como el control de la obra, presentación de informes

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



mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, que será cancelado a TARIFA.

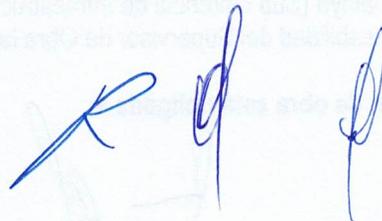
En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta proponiendo tarifas fijas por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación; por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

- 02% del monto contratado por el informe de revisión y liquidación de contrato de obra, el cual será cancelado a Suma Alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Atalaya emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sitio en Jr. Rimac N° 718 - Ciudad de Atalaya, Ucayali.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DEL PIP:  
“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA  
DEL RÍO URUBAMBA, CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA  
DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN: 2452934**

#### 1. FINALIDAD PUBLICA

La Gerencia Territorial de Atalaya requiere la contratación de una (01) persona natural y/o persona jurídica para que preste el servicio de consultoría de obra para supervisión del PIP: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO URUBAMBA, CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN: 2452934, para ser responsable del control de la intervención, así como del ejecutor de la intervención a fin de que la entidad pueda tomar oportuna las decisiones correspondientes.

#### 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Se requiere la contratación de una (01) persona natural y/o persona jurídica para que preste el servicio de consultoría de obra para supervisión del PIP: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO URUBAMBA, CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN: 2452934, para ser responsable del control de la intervención, así como del ejecutor de la intervención a fin de que la entidad pueda tomar oportuna las decisiones correspondientes.

#### 3. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La ejecución del presente servicio de consultoría deberá realizarse bajo las siguientes características y condiciones.

##### 3.1 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

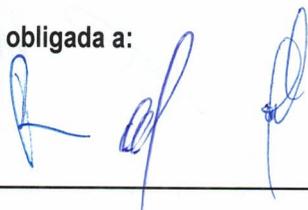
- ✓ El supervisor está obligado a cumplir con las condiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, además de lo provisto en el presente Terminio de Referencia, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito con la Gerencia Territorial de Atalaya, en todos sus extremos.
- ✓ El supervisor deberá tener en cuenta el contenido de las obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios propuestos; que básicamente se refieren a:
  1. Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
  2. La liquidación final del contrato de obra (según procedimientos y plazos decretos en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)
- ✓ El supervisor deberá presentar informes específicos que se le solicite, así como los informes mensuales y final.
- ✓ La Supervisión deberá ceñirse a la aplicación de los Procedimientos e Instrumentos establecidos.

##### 3.2 ACTIVIDADES

El Supervisor de Obra desarrollara sus actividades en coordinación constante con el responsable de la Actividad, el contratista, y con el monitor del proyecto de la Gerencia Territorial de Atalaya (Sub Gerencia de Infraestructura).

Sera de responsabilidad del Supervisor de Obra la ejecución de las siguientes actividades:

La supervisión de obra está obligada a:



- ✓ A partir del día que se firma el contrato, realizara una revisión integral del Expediente Técnico (esto luego que la entidad haga entrega oficial del mismo a la supervisión), identificando todos los aspectos técnicos involucrados en la elaboración del mismo, a fin de que durante la ejecución de la obra no se produzca adicionales o ampliaciones de plazo producidas por una mala elaboración o revisión del expediente técnico. Presentar a la brevedad posible el informe de Revisión del Expediente técnico.
- ✓ Supervisar correctamente la ejecución de la obra, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos que el contratista presenta a la entidad, Adquisición de materiales e Insumos, los calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiese lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y de la supervisión.
- ✓ Revisar la solicitud y controlar la utilización del Adelanto Directo y el adelanto de Materiales de Obra para la obra, que se entregara al contratista y/o Ejecutor de la Obra, cuyo propósito es la movilización de equipos y gastos iniciales, para la ejecución del contrato de obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- ✓ Ejecutar de manera integral el control, fiscalización y supervisión de la obra, verificando diariamente y oportunamente los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, en conformidad con las normas de construcción, reglamento nacional de edificación, normas técnicas peruanas, normas ambientales, normas y reglamentos para la prevención de riesgos (seguridad), medio ambiente y otras normas aplicables.
- ✓ Controlar el avance de obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras (Gantt), con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- ✓ Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportuna la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la obra el Supervisor ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos post construcción, casi paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción, firmados por el contratista y Supervisor.
- ✓ Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las normas de prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal e indirecto involucrado en obra, así como de la prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- ✓ Inspeccionar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, los equipos y maquinarias.
- ✓ Preparar informes para presentarlos a la entidad dentro de los plazos establecidos, los cuales deberá identificar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como el informe por parte de los especialistas de la Supervisión, los cuales asistirán al jefe de Supervisión, durante el tiempo de ejecución de obra.
- ✓ Realizar y supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del proyectista. Estos ensayos y pruebas serán por cuenta del Supervisor realizándose en

- laboratorios de Universidades, siendo diferente a las empresas y/o entidades que presente el contratista.
- ✓ Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinado a la construcción de la obra vial.
  - ✓ Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a los sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.
  - ✓ Elaborar y presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final, informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normativa que rigen los contratos de ejecución de obra.
  - ✓ Revisar los protocolos y pruebas de los elementos estructurales y otros de ser el caso proponer dichos protocolos.
  - ✓ Supervisión del manejo de carga pesada.
  - ✓ Controlar constantemente la calidad de los materiales a usarse tales como: agregados para concreto y afirmado, aceros corrugados, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
  - ✓ Verificar que el contratista realice las coordinaciones con las empresas de servicios básicos, además, con el Instituto Nacional de Cultura (INC) de ser el caso, para el normal desarrollo de la ejecución de la obra.
  - ✓ En el caso de que la entidad deba pronunciarse ante algún hecho o acontecimiento, deberá laborar en el menor tiempo posible toda la documentación técnica necesaria para que la entidad pueda procesarla y en todo caso poder cumplir dentro del plazo establecido por ley.
  - ✓ Verificar la liquidación del contrato de obra ejecutada por el contratista conforme al Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### A. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta la relación de las actividades del Supervisor, **sin que sea limitativa** debiendo el postor poner mayor amplitud y detalle de su propia relación de actividades, **también puede proponer mejoras o aportes a las ya especificadas**, para mejorar su propuesta.

- ✓ Participar en la entrega de terreno, apertura de cuaderno de obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del contratista.
- ✓ Solicitar, revisar y aprobar el plan de trabajo, así como los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista.
- ✓ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico de obra, en concordancia con la reglamentación vigente.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que organice la subgerencia de infraestructura de la gerencia territorial de atalaya.
- ✓ Realizar, supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- ✓ Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista; así mismo, presentar los ensayos y pruebas de verificación realizados por cuenta de la supervisión.
- ✓ Efectuar pruebas de control de calidad de los trabajos, que sean necesarias y/o requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según el presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico –

- económicas que la respalden (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- ✓ Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (seguridad) con la totalidad de trabajadores, y de ser el caso con peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el contratista de la obra mantenga actualizada las planillas de personal, vigente de todas las pólizas de seguro contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las obras, hasta la recepción final.
  - ✓ Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, referente a la gestión de medio ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencia físicas en el terreno, a cargo del contratista de obra, manejo de residuos, polución y otros.
  - ✓ Preparar los informes de avance mensual, y avance de liquidación de obra.
  - ✓ Preparar y remitir informes especiales para la gerencia territorial de atalaya, cuando estas lo requieran o las circunstancias lo determinen.
  - ✓ Absolver las consultas del contratista y/o ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al contratista, dentro de los plazos previstos por las normas vigente.
  - ✓ Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipos defectuosos o de mala calidad.
  - ✓ Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos de la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuesto adicional y/o deductivos de obra si hubiese lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la ENTIDAD. EL SUPERVISOR, deberá efectuar el seguimiento de aprobación del expediente presentados.
  - ✓ Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente, destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.
  - ✓ Remisión de los informes especiales para la entidad dentro de los plazos contractuales o cuando las circunstancias lo determinan.

## B. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

### I. Revisión del expediente técnico

- ✓ Movilización e instalación del supervisor de obra
- ✓ Reconocimiento del área del proyecto
- ✓ Revisión y conocimiento del expediente técnico
- ✓ Permisos y autorizaciones
- ✓ Informe de la revisión del expediente técnico (en concordancia al Artículo 177° del reglamento de la ley de contrataciones del estado)

### II. Revisión de la documentación presentada por el contratista

- ✓ Cronograma de obra
- ✓ Cronograma de adquisición de materiales
- ✓ Cronograma de uso de equipos
- ✓ Verificación de rendimientos
- ✓ Compatibilización del expediente técnico
- ✓ Revisión del cronograma de obra

### III. Apertura de cuaderno de obra digital

### IV. Entrega de terreno

- ✓ Asesoramiento en la entrega de terreno.

- ✓ Delimitación del área de trabajo y ubicación de control topográfico.
- ✓ Suscripción del acta de entrega de terreno.

### C. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

#### I. Control técnico de la obra

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Evaluación de los procesos constructivos
- ✓ Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
- ✓ Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
- ✓ Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico
- ✓ Control de uso de equipos.

#### II. Control de calidad de obra

- ✓ Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado.
- ✓ Cumplimiento de las normas y manuales técnicos que correspondan.
- ✓ Realización de pruebas de control de calidad en materiales.
- ✓ Realización de ensayos de laboratorio.

#### III. Control de medio ambiente

- ✓ Demarcación y aislamiento de área de trabajo
- ✓ Rutas alternas
- ✓ Control de ruidos
- ✓ Información y comunicación social
- ✓ Eliminación de material excedente
- ✓ Uso de canteras
- ✓ Almacenamiento de materiales
- ✓ Control de agentes contaminantes
- ✓ Política de campamento de obra
- ✓ Limpieza de obra

#### IV. Control de seguridad

- ✓ Control de accidentes de obra
- ✓ Charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
- ✓ Control de cumplimiento de seguridad en obra
- ✓ Verificación de facilidades de emergencias medicas
- ✓ Informe de accidentes
- ✓ Procedimientos de emergencias
- ✓ Prevención de riesgos físicos

#### V. Control económico financiero

- ✓ Control del adelanto directo
- ✓ Formulación de adicionales y/o deductivos de obra
- ✓ Análisis de los precios unitarios para partidas nuevas y negociación con el contratista
- ✓ Control del cronograma valorizado real
- ✓ Control de cartas fianzas
- ✓ Control de pago de valorizaciones
- ✓ Control de material de construcción.

#### VI. Control de avance de obra

- ✓ Control de la programación de obras y avance valorizado mensual.
- ✓ Presentación de informe y valorización mensual y otros que requiera la entidad
- ✓ Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

**VII. Otras actividades**

- ✓ Constar el replanteo general de la obra y efectuar el control topográfico de la construcción.
- ✓ Programar y coordinar reuniones permanentes con el residente de obra.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que organice la gerencia territorial de atalaya relacionados con la ejecución de obra e informar sobre el mismo a los interesados.
- ✓ Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos realizados.
- ✓ Sostener permanentemente comunicación sobre los estados de la obra y el desarrollo del contrato con la sub gerencia de infraestructura de la gerencia territorial de atalaya.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrado, etc.)
- ✓ Remisión de los informes especiales que la Entidad requiera o las circunstancias lo determinen.

**D. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL Y PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN**

**I. Fecha de recepción de obra**

- ✓ Comunicación de la recepción de la obra a la entidad
- ✓ Informe de la situación de la obra
- ✓ Verificar la conformación del comité de recepción de obra

**II. Previo a la recepción de obra**

- ✓ Revisión de planos post construcción de la obra
- ✓ Revisión de los metrados de obra
- ✓ Revisión de la memoria descriptiva de la obra

**III. Durante la Recepción de Obra**

- ✓ Suscripción de acta de observaciones, si fuera el caso
- ✓ Suscripción del levantamiento de observaciones, si fuera el caso.
- ✓ Comunicación del levantamiento de observaciones a la entidad
- ✓ Recepción final de obra

**IV. Liquidación de obra**

- ✓ Conformidad de los planos post construcción.
- ✓ Conformidad de los metrados de obra
- ✓ Conformidad de la memoria descriptiva
- ✓ Revisión, conformidad y/o reformulación de la liquidación de obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.

**V. Presentar informe final de obra**

**VI. Presentación de liquidación de contrato de supervisión de obra**

**VII. Otras actividades relacionadas**

- ✓ La recepción de obra y la liquidación del contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- ✓ Antes de la recepción de la obra, el consultor deberá entregar un informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los (05) días calendarios posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el ejecutor de obra indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

- ✓ Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El supervisor será en todo momento el asesor de la comisión de recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- ✓ La memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el residente de obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el jefe de supervisión y el contratista.
- ✓ El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser integrado dentro de los 30 días siguientes a la recepción final.
- ✓ El supervisor presenta la liquidación de su contrato conforme a la normativa vigente.

#### 4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

##### 4.1 LUGAR

La presentación se deberá ejecutar en las zonas materia del presente servicio y es como sigue:

Departamento : Ucayali  
Provincia : Atalaya  
Distrito : Raymondi  
Lugar : Centro Poblado Maldonadillo

##### 4.2 PLAZO

El plazo de ejecución del presente servicio de consultoría es de Doscientos Diez (180) días calendarios, el mismo que está vinculado al contrato de la obra a ejecutar y comprende hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10º de la ley de contratación con el estado.

#### 5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 5.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Para el desarrollo de la presente consultoría de supervisión de obra se requiere los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores con CONSULTOR DE OBRA, en la ESPECIALIDAD Consultoría en obras de represa, irrigaciones. De los cuales por lo menos una especialidad deberá ser de categoría B o superior.
- b) El certificado de inscripción del postor debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- c) El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporalmente o permanentemente, para contratar por el estado peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitado para contratar con el estado.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se indica lo siguiente:

##### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de veinte por ciento (20%).

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES:



Se considerará como Obras Similares: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación o Rehabilitación de Defensas Ribereñas y/o Canales.

**5.2 RECURSOS A SER PROSVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

**5.2.1. EQUIPAMIENTO**

**A. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

| ITEM | DESCRIPCION                                   | CANTIDAD |
|------|---|----------|
| 1.00 | CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA                | 01       |
| 2.00 | EQUIPOS DE OFICINA (DESKTOP O LAPTOP)         | 01       |
| 3.00 | EQUIPOS DE OFICINA (IMPRESORA MULTIFUNCIONAL) | 01       |

Todos estos equipos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio, en óptimas condiciones de operación. La lista de arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o optimizarla, en caso de que el avance del servicio si lo requiera.

**5.2.2. PERSONAL**

**A. PERSONAL CLAVE**

| Plantel Profesional Clave                 |                 |  |
|---|-----------------|--|
| Cargo                                     | Profesión       | Experien   |
| Ingeniero Supervisor                      | Ingeniero Civil | Contar con Veinticuatro (24) meses como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Ingeniero Asistente                       | Ingeniero Civil | Contar con (12) meses como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.              |
| Ingeniero Especialista de Calidad de obra | Ingeniero Civil | Contar con (12) meses como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.              |

**6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

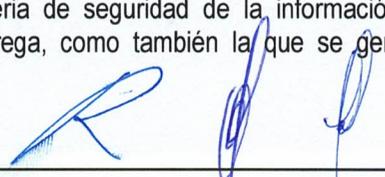
**6.1 SUBCONTRATACION**

No estará permitido la subcontratación

**6.2 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las



actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

### 6.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Entidad realizara medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio de consultoría de obra. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Estas medidas de control serán inopinadas, como mínimo una (01) vez al mes y será realizada por el coordinador que designe la Sub Gerencia de Infraestructura en el lugar de la ejecución de la obra para determinar el avance programado de las actividades a desarrollarse del servicio.

### 6.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La supervisión por parte de la Entidad estará a cargo de la Sub-Gerencia de Infraestructura a través de un coordinador de que designe, siendo el responsable de la aprobación final y brindar la conformidad respectiva.

### 6.5 FORMAS DE PAGO

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

- 98% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, que será cancelado a TARIFA.

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

- 02% del monto contratado por el informe de revisión y liquidación de contrato de obra, el cual será cancelado a Suma Alzada.

### 6.6 VALOR REFENCIAL

El costo total de la supervisión de obra corresponde al monto de S/ 269,162.60 (Doscientos Sesenta Y Nueve Mil Ciento Sesenta Y Dos con 60/100 Soles), en el cual se incluyen los Gastos Generales Fijos y Variables. Los precios utilizados en la elaboración del presupuesto están actualizados al mes de JULIO del 2023.





**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION**

Obra : "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO URUBAMBA, CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

Ejecuta GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Región: UCAYALI

Prov.: ATALAYA

Distrito : RAYMONDI

Plazo : 180.00 días calendario

6.00 Meses

COSTO DIRECTO : S/ 5,383,251.94

Fecha : JULIO 2022

UTILIDAD 10 % : S/ 538,325.19

**1.00 GASTOS VARIABLES**

**1.01 GASTOS INDIRECTOS**

| CONCEPTO   | MESES             | P.UNITARIO  | TOTAL               |
|--|-------------------|-------------|---------------------|
| <b>a) Alquiler de Oficina, inc. Agua, teléfono y luz</b> | 100%              | S/ 500.00   | S/ 500.00           |
| <b>b) Sueldos y Beneficios del Personal</b>              |                   |             |                     |
| - Gerente  | 70%               | S/ 7,000.00 | S/ 4,900.00         |
| - Administrador  | 70%               | S/ 3,500.00 | S/ 2,450.00         |
| - Secretaria   | 60%               | S/ 2,000.00 | S/ 1,200.00         |
| <b>c) Equipos y Mobiliario</b>                           |                   |             |                     |
| - Movilidad Local del Personal                           | 60%               | S/ 2,000.00 | S/ 1,200.00         |
| - Equipo de Ingeniería                                   | 60%               | S/ 2,000.00 | S/ 1,200.00         |
| <b>Sub Total</b>   |                   |             | <b>S/ 11,450.00</b> |
| Considerando una duración de                             | <b>6.00</b> meses |             | <b>S/ 68,700.00</b> |
| <b>Total Gastos Indirectos</b>                           |                   |             | <b>S/ 68,700.00</b> |

**1.02 GASTOS DIRECTOS**

| CONCEPTO   | CANTIDAD | % de Inc. | MESES | P.UNITARIO       | TOTAL              |
|--|----------|-----------|-------|------------------|--------------------|
| <b>a) Sueldos y Beneficios del Personal.</b>   |          |           |       |                  |                    |
| Profesional y Técnico Administrativo.  |          |           |       |                  |                    |
| - Ing. Supervisor (Ing. Civil)   | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 7,000.00      | S/ 42,000.00       |
| - Ing. de Calidad (Ing. Civil)   | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 5,000.00      | S/ 30,000.00       |
| - Ing. Asistente (Ing. Civil)  | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 4,000.00      | S/ 24,000.00       |
| - Asistente Administrativo   | 2.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 2,500.00      | S/ 30,000.00       |
| <b>b) Gastos de Apoyo Logístico</b>  |          |           |       |                  |                    |
| - Oficina de Obra  | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 1,000.00      | S/ 6,000.00        |
| - Elementos de protección del personal técnico (chalecos, botas, cascos, guantes, protectores nasales, etc.) | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 2,000.00      | S/ 12,000.00       |
| - Movilidad  | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 2,000.00      | S/ 12,000.00       |
| - Hospedaje  | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 2,000.00      | S/ 12,000.00       |
| - Útiles de Escritorio, impresiones, copias, etc   | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 2,000.00      | S/ 12,000.00       |
| - Fotografía   | 1.00     | 1.00      | 6.00  | S/ 2,000.00      | S/ 12,000.00       |
| <b>Total Gastos Directos</b>   |          |           |       | <b>S/ 746.73</b> | <b>S/ 4,480.40</b> |

**1.03 GASTOS DE SEGUROS**

**a) Seguro SCTR**

S/ 9,000.00 S/ 9,000.00

**Total Gastos de Seguros por S/ 9,000.00**

**2.00 GASTOS FIJOS**

**2.01 GASTOS DE LICITACION Y CONTRATO**

Propuestas y copias, Capacidad Libre de Contratación, Certificado de no estar inhabilitado, Habilidades, Gastos Notariales, Vigencia de Poder, etc.

**Total Gastos De Licitación y Contrato S/ 3,000.00**

**2.02 GASTOS VARIOS**

| CONCEPTO                                   | CANTIDAD | %    | P.UNITARIO  | TOTAL              |
|--|----------|------|-------------|--------------------|
| <b>a) Planos de replanteo</b>              | 1.00     | 1.00 | S/ 2,000.00 | S/ 2,000.00        |
| <b>b) Medicamentos y Primeros Auxilios</b> | 1.00     |      | S/ 1,982.20 | S/ 1,982.20        |
| <b>Total Gastos Directos</b>               |          |      |             | <b>S/ 3,982.20</b> |

**RESUMEN:**

**1.00 GASTOS VARIABLES**

1.01 GASTOS INDIRECTOS

S/ 262,180.40

1.02 GASTOS DIRECTOS

S/ 68,700.00

1.03 GASTOS DE SEGUROS

S/ 184,480.40

**2.00 GASTOS FIJOS**

S/ 9,000.00

2.01 GASTOS DE LICITACION Y CONTRATO

S/ 6,982.20

2.02 GASTOS VARIOS

S/ 3,000.00

**TOTAL RESUMEN**

S/ 3,982.20

Gastos de Supervision =

Total Resumen x100  
CD

Gastos de Supervision =

269,162.60 x 100  
5,383,251.94

Gastos de Supervision =

5.000000 %

**TOTAL GASTOS DE SUPERVISION**

**S/ 269,162.60**

**5.00000 %**

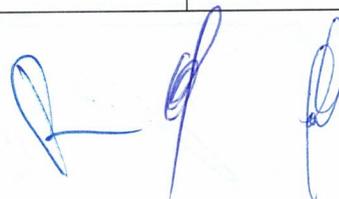
### 6.7 FORMULA DE REAJUSTE

Para la presente contratación no se aplicará ninguna fórmula de reajuste, es decir los precios se mantendrán hasta la finalización del contrato.

### 6.8 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la de retraso o mora según lo establece el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades, se describen en la siguiente tabla

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de setenta y cinco (75) días desde el inicio de su participación en la ejecución, si este es menor de setenta y cinco (75) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.  | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra                      | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 3                 | En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras publicas  | 1/1000 del monto contratado original, por ocurrencia.                       | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 4                 | Si <b>EL SUPERVISOR</b> no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (Principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que <b>EL CONTRATISTA</b> reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente las valorizaciones; <b>LA ENTIDAD</b> devolverá los documentos al <b>SUPERVISOR</b> para la corrección respectiva, además de este caso, <b>EL SUPERVISOR</b> se hará acreedor a la penalidad respectiva . | 5/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                        | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 5                 | Se aplicara una penalidad por valorizar obras y/o metrados no ejecutados en el periodo (sobre valorización o proyectadas) y pagos en exceso, valorización adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.   | 5/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                        | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 6                 | Si el Supervisor no se encuentre presente en el acto de la recepción de obra   | 1/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                        | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 7                 | Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios  | 1/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                        | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 8  | Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, paralizaciones de obra, cronograma y cualquier documento referido al contrato de ejecución de obra, sin contar con opinión favorable de LA ENTIDAD              | 5/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                    | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 9  | Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el artículo 170° del RLCE   | 1/1000 del monto de la valorización del periodo por cada caso detectado | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 10 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 1/100 del monto de la valorización del periodo                          | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |

### 6.9 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 y de su reglamento.

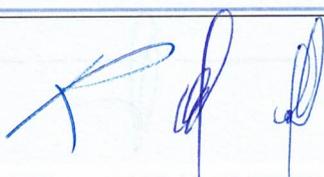
El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la ENTIDAD.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras viales, puentes y afines, CATEGORIA B o superior.</li> <li>• Inscripción en la SUNAT, con registro de Activo y Habido.</li> </ul>  |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> |
|          | <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Constancia RNP.</li> <li>• Copia de Ficha RUC.</li> </ul>  |
|          | <p><b>Importante</b></p>   |





En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a. INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</b><br/>Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</li><li><b>b. INGENIERO ASISTENTE DE OBRA</b><br/>Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</li><li><b>c. INGENIERO ESPECIALISTA DE CALIDAD DE OBRA</b><br/>Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>  |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a. INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</b><br/>Contar con Veinticuatro (24) meses como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li><li><b>b. INGENIERO ASISTENTE DE OBRA</b><br/>Contar con (12) meses como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li><li><b>c. INGENIERO ESPECIALISTA DE CALIDAD EN OBRA</b><br/>Contar con (12) meses como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div> |

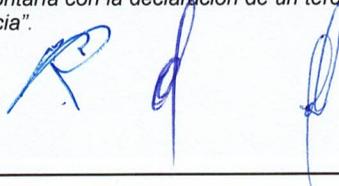
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |          |             |          |      |                                |    |      |                                       |    |      |  |    |
|------------|---|----------|-------------|----------|------|--------------------------------|----|------|---------------------------------------|----|------|--|----|
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |          |             |          |      |                                |    |      |                                       |    |      |  |    |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00</td> <td>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2.00</td> <td>EQUIPOS DE OFICINA (DESKTOP O LAPTOP)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3.00</td> <td>EQUIPOS DE OFICINA (MPRESORA MULTIFUNCIONAL)</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  | ITEM     | DESCRIPCION | CANTIDAD | 1.00 | CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA | 01 | 2.00 | EQUIPOS DE OFICINA (DESKTOP O LAPTOP) | 01 | 3.00 | EQUIPOS DE OFICINA (MPRESORA MULTIFUNCIONAL) | 01 |
| ITEM       | DESCRIPCION   | CANTIDAD |             |          |      |                                |    |      |                                       |    |      |  |    |
| 1.00       | CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA  | 01       |             |          |      |                                |    |      |                                       |    |      |  |    |
| 2.00       | EQUIPOS DE OFICINA (DESKTOP O LAPTOP)   | 01       |             |          |      |                                |    |      |                                       |    |      |  |    |
| 3.00       | EQUIPOS DE OFICINA (MPRESORA MULTIFUNCIONAL)  | 01       |             |          |      |                                |    |      |                                       |    |      |  |    |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |          |             |          |      |                                |    |      |                                       |    |      |  |    |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) vez el Valor Referencial, por la contratación de servicio de consultoría de obra iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación o Rehabilitación de Defensas Ribereñas y/o Canales.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p> |          |             |          |      |                                |    |      |                                       |    |      |  |    |

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>60 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial:<br/><b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:<br/><b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.25 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:<br/><b>20 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>40 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, que permita el control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. PLAN DE TRABAJO</li> <li>II. MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES</li> <li>III. CRONOGRAMA DE UTILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPOS</li> <li>IV. DIAGRAMA GANTT DE ACTIVIDADES DE SERVICIO</li> </ol>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>  |

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

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

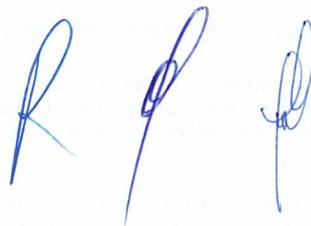
(...)  
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

| FACTORES DE EVALUACIÓN  |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|--|
| V. VISITA DE CAMPO CON EVIDENCIA FOTOGRÁFICA  |  |  |
| <u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. |  |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |  | <b>100 puntos<sup>18</sup></b>           |

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

#### Importante

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



<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO URUBAMBA, CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN: 2452934, que celebra de una parte la Gerencia Territorial De Atalaya, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20351713390, con domicilio legal en Jr. Rímac 718, Raymondi, Atalaya, Ucayali, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de servicio de consultoría de obra PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO URUBAMBA, CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN: 2452934, 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 la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO URUBAMBA, CENTRO POBLADO MALDONADILLO DEL DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN: 2452934.

### **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.

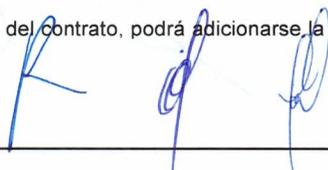
### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>19</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en:

- 98% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, que será cancelado a TARIFA.

En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta proponiendo tarifas fijas por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación; por lo que, a efectos de realizarse el pago según tarifas, se deberá establecer un solo periodo o unidad de tiempo, en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



servicio de supervisión de obra (que puede servir, además, como base para el cálculo de un eventual pago proporcional, en caso la ejecución de la prestación culmine antes del periodo o unidad de tiempo previsto en el contrato), **que para nuestro caso será por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO.**

- 02% del monto contratado por el informe de revisión y liquidación de contrato de obra, el cual será cancelado a Suma Alzada.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO EN TOTAL.**

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

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

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de Obra. Preciséndose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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.”

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

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

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Atalaya.

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

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

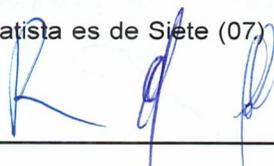
#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **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 Siete (07) año(s) contado a partir de la



conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

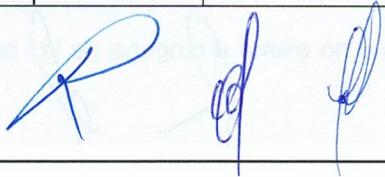
Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de setenta y cinco (75) días desde el inicio de su participación en la ejecución, si este es menor de setenta y cinco (75) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.  | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra                      | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 3                 | En caso que EL SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras publicas   | 1/1000 del monto contratado original, por ocurrencia.                       | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 4                 | Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (Principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que EL CONTRTISTA reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente las valorizaciones; LA ENTIDAD devolverá los documentos al SUPERVISOR para la corrección respectiva, además de este caso, EL SUPERVISOR se hará acreedor a la penalidad respectiva . | 5/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                        | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 5                 | Se aplicara una penalidad por valorizar obras y/o metrados no ejecutados en el periodo (sobre valorización o proyectadas) y pagos en exceso, valorización adelantadas u otro acto que deriven de   | 5/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                        | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.  |   |   |
| 6  | Si el Supervisor no se encuentre presente en el acto de la recepción de obra   | 1/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                    | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 7  | Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios  | 1/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                    | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 8  | Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, paralizaciones de obra, cronograma y cualquier documento referida al contrato de ejecución de obra, sin contar con opinión favorable de LA ENTIDAD              | 5/1000 del monto contratado original, por ocurrencia                    | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 9  | Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el artículo 170° del RLCE   | 1/1000 del monto de la valorización del periodo por cada caso detectado | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |
| 10 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 1/100 del monto de la valorización del periodo                          | Según informe del responsable designado por la Gerencia de Infraestructura. |

#### Importante

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

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

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

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

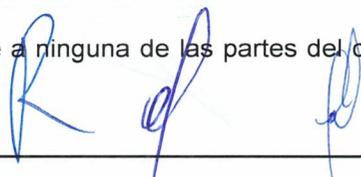
#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás



obligaciones previstas en el presente contrato.

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los 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>21</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:

<sup>21</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).



DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón Rímac N°718, Raymondi, Atalaya, Ucayali

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 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>23</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>



<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 “El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*



**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>30</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</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>33</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |

**Incluir o eliminar, según corresponda**



<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</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 TRIBUTOS 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**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>37</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>40</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>40</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*(Handwritten signatures in blue ink)*



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*