

# PROCESOS INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDC-/CS PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DEL SALDO DE OBRA:  
REHABILITACION DE CAMINO VECINAL EN MONTE  
CASTILLO, BUENOS AIRES DE CUMBIBIRA, CUMBIBIRA  
NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA  
VICHAYAL, DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE  
PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2551514.**



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 de 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, cohecho y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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.*

**ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 08:00 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante



*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

## 1.10. 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 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.

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

## 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

#### 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 pago 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 164 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Catacaos  
RUC N° : 20159249698  
Domicilio legal : Jr. Comercio N° 540 – Catacaos.  
Teléfono: : 073-255302  
Correo electrónico: : logistica.catacaos2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN TIENE POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL SALDO DE LA REHABILITACION DE CAMINO VECINAL EN MONTE CASTILLO, BUENOS AIRES DE CUMBIBIRA, CUMBIBIRA NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA VICHAYAL, DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2551514.

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

El valor referencial asciende a S/ 604,237.70 (Seiscientos Cuatro Mil Doscientos Treinta y Siete con 70/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 604,237.70	S/ 543,813.95	S/ 664,661.49

**Importante**

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

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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	7	MES	83,002.65	581,018.55
Liquidación de obra				23,219.15
				604,237.70

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Municipal N° 558-2024-MDC-GM de fecha 20 de noviembre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SISTEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos (240) días calendarios, que comprende el plazo de supervisión de la ejecución de la obra (210 días calendario) y el plazo para las actividades de la liquidación de la obra (30 días calendario), independientemente, 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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

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 tal efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito Calle San Sebastian Cuadra N° 02 Sub Lote 1F, 1G y 1H de la Manzana 68 – Catacaos.

#### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2021-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27962, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas OSCE.

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.*

### CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. Si no cumplen 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección 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.

**Importante**

- *El comité de selección 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 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>10</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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. (Anexo N° 12)
- Detallé de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

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/>

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

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



- obra que conforman el paquete<sup>13</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 Dirección de Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</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>15</sup>.

**Importante**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicada, 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 un profesional que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para su recepción 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 presentará 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

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

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




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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la MDC, sito en calle San Sebastián Cuadra 02 Sub Lote 1F, 1G y 1H Mza. 68 – Catacaos, en horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

Por el Sistema de Tarifas, la Supervisión de Obra, en pagos parciales con periodicidad mensual.

Por el Sistema de Suma Alzada, la Liquidación de Obra, se hará en pago único, cuando se emita la Resolución de Alcaldía de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

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 Subgerencia de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la MDC, sito en calle San Sebastián Cuadra 02 Sub Lote 1F, 1G y 1H Mza. 68 – Catacaos, en horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.



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



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**



**TERMINOS DE REFERENCIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:**

**"REHABILITACIÓN DE CAMINO VECINAL EN MONTE  
CASTILLO, BUENOS AIRES DE CUMBIBIRA, CUMBIBIRA  
NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA  
VICHAYAL, DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE  
PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2551514".**

**CATACAOS – SETIEMBRE – 2024.**

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO  
TERMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE  
LA OBRA:  
REHABILITACIÓN DE CAMINO VECINAL EN MONTE CASTILLO, BUENOS AIRES DE  
CUMBIBIRA, CUMBIBIRA NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA  
VICHAYAL – CATACAOS - PIURA**

**1. ANTECEDENTES**

La Autoridad de la Reconstrucción con Cambios viene desarrollando su política de rehabilitación y mejoramiento de la Red Vial Regional afectada por el Fenómeno del Niño del 2017; para lo cual también apoya y articula con los gobiernos locales, con la red vial vecinal, que por su importancia a nivel de zonas agrícolas productoras requieren ampliar y mejorar su red vial. De esta forma se busca ampliar, construir, rehabilitar, mejorar y mantener las vías regionales y vecinales, con una adecuada serviciabilidad, mejorando las condiciones de transitabilidad e interviniendo en forma oportuna y metódicamente mediante las actividades de Conservación Rutinaria y Conservación Periódica.

La Población los Centros Poblados de Monte Castillo, Buenos Aires de Cumbibira Norte, Cumbibira Norte, Cumbibira Centro hasta Vichayal pertenece al Distrito Catacaos, que conforman la Provincia de Piura, ubicada en el Departamento de Piura, la cual ha sido afectada tras la ocurrencia del Fenómeno extraordinario del Niño Costero el cual genero un efecto negativo sobre la vía en estudio, la cual quedo en mal estado, en los meses de enero a abril del 2017.

La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en el marco de la priorización para rehabilitar y mejorar la atención de los servicios de transporte ha priorizado la ejecución del Proyecto: **"REHABILITACIÓN DE CAMINO VECINAL EN MONTE CASTILLO, BUENOS AIRES DE CUMBIBIRA, CUMBIBIRA NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA VICHAYAL – CATACAOS – PIURA"**.

El presente Expediente Técnico ha sido elaborado cumpliendo con todas las normativas vigentes del MTC, lo cual permitirá llevar a cabo la ejecución del proyecto que será de vital importancia, logrando integrar todos los centros poblados de Monte Castillo, Cumbibirá y Vichayal.

**1.1 FINALIDAD PUBLICA DE CONTRATACION Y OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.**

**1.1.1 Finalidad publica de contratación:**

La finalidad pública del procedimiento de selección, es contratar los servicios de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: **"REHABILITACIÓN DE CAMINO VECINAL EN MONTE CASTILLO, BUENOS AIRES DE CUMBIBIRA, CUMBIBIRA NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA VICHAYAL – CATACAOS – PIURA"**. El mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico y la normatividad vigente aplicables para este tipo de obras, para ello suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en Adelante el Reglamento.

**1.2 Objetivo de la Consultoría:**

El objetivo de la consultoría de obra, es fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado de la Supervisión de la Ejecución de la Obra: **"REHABILITACIÓN DE CAMINO VECINAL EN MONTE CASTILLO, BUENOS AIRES DE CUMBIBIRA, CUMBIBIRA NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA VICHAYAL - CATACAOS - PIURA"**. Materia de la presente contratación. El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

**1.3 MARCO LEGAL ESPECIFICO**

La ejecución de la consultoría deberá enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes, en este sentido se consideran entre otros los siguientes:

- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411.- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 2744.- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S N° 005-2012-TR.
- Ley N° 29973.- Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del estado.
- Reglamento de Inspecciones de Seguridad en Defensa Civil vigente.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



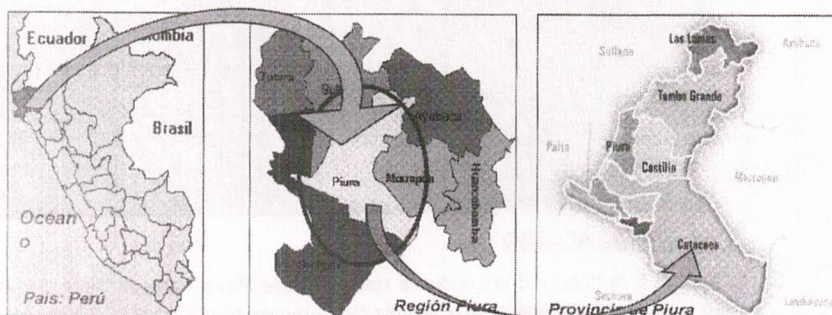
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, las cuales son de aplicación para las entidades del estado.
- Normas y Procedimientos para evaluar impactos ambientales
- Otras Normas que sean aplicables

**1.4 UBICACIÓN DEL PROYECTO**

- Región : Piura
- Departamento : Piura
- Provincia : Piura
- Distrito : Catacaos
- Localidad : Monte Castillo – Buenos Aires de Cumbibira Norte  
Cumbibira Centro – Cumbibira Sur - Vichayal

**MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**



TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA

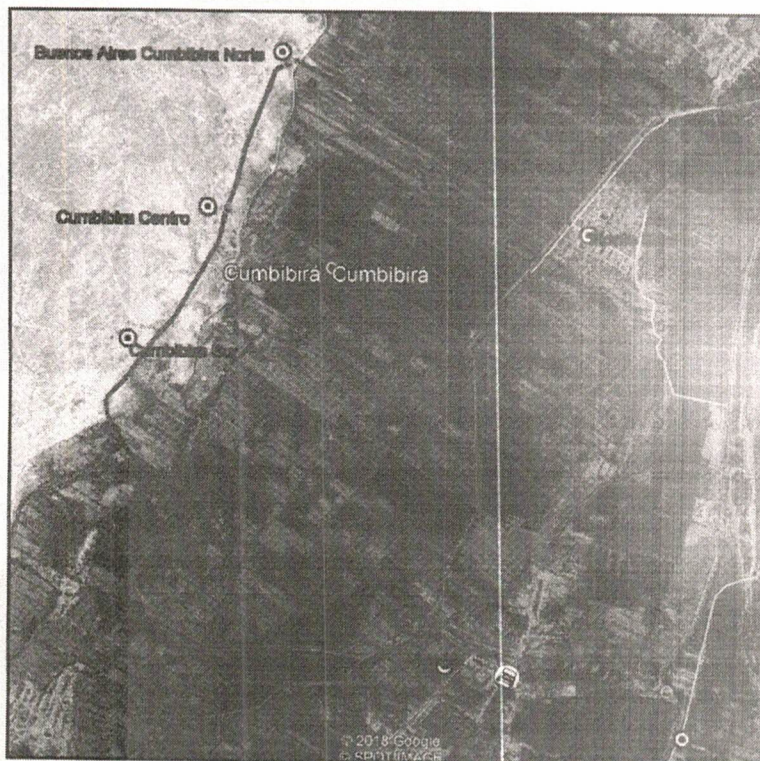




**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

**UBICACIÓN SEGÚN GOOGLE MAPS**



**1.5 VIAS DE ACCESO**

El acceso a la zona del proyecto se realiza desde Piura a través de la carretera que une Piura – La Arena pasando por el Distrito de Catacaos hasta llegar al Puente Mocho, por este se cruza hacia la derecha y por una Carretera Pavimentada se llega a los centros poblados de Monte Castillo, Buenos Aires de Cumbibira, Cumbibira Norte, Cumbibira Sur y Vichayal.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**

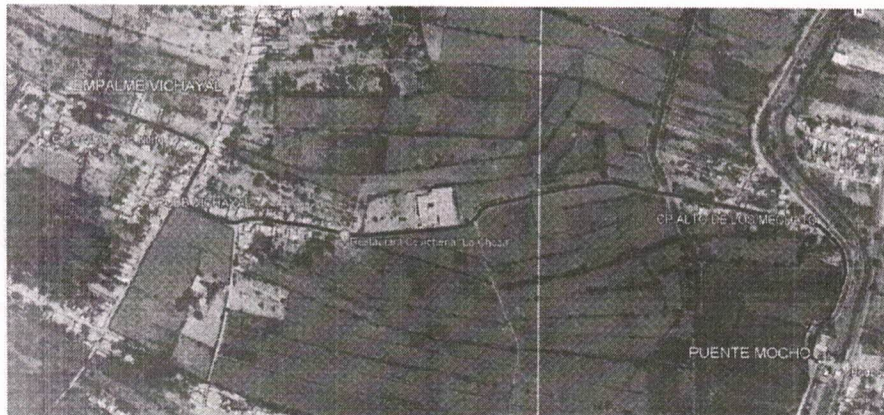




### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



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



Ruta de acceso a Vichayal, desde le Puente Mocho, a través de una carretera asfaltada

También se tiene acceso a través del camino vecinal hacia Monte Castillo, el cual tiene su ingreso por la ruta 1 NK – Puente Independencia, girando hacia la derecha se ingresa al centro poblado de Monte Castillo, finalizando la calle principal se llega a la prog. 0+000 del proyecto en referencia.



Ruta de acceso a Prog. 0+000 / Monte Castillo, desde la Ruta 1NK / Puente Independencia.

#### 1.6 OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo principal del proyecto es mejorar el nivel de la transitabilidad vehicular del camino vecinal Monte Castillo – Cumbibira - Vichayal, la cual fue deteriorada e interrumpida en determinados tramos tras la ocurrencia del Fenómeno Extraordinario del Niño Costero del 2017, el cual genero un impacto negativo fuerte sobre esta vía.

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

**1.7 Objetivo Especifico**

- Garantizar la accesibilidad permanente de los vehículos de transporte de pasajeros y de carga hacia los centros de producción y comercialización.
- Contribuir a elevar el nivel de vida de las familias asentadas en esta zona
- Favorecer que los pobladores de dicha zona transporten sus productos con mayor facilidad y menor costo posible.
- Generar nuevas fuentes de trabajo durante y después de la ejecución de las obras.
- Mejorar el desarrollo socioeconómico de la zona.
- Mejoramiento de las condiciones de transporte de los pobladores asentados en el área de influencia del proyecto hacia la capital provincial, para el acceso a los centros educativos, de salud y demás servicios públicos.
- Crear circuitos turísticos en las zonas beneficiadas.
- Propiciar el retorno de la población rural a sus comunidades, brindándoles mejores condiciones de vida.

**1.8 METAS FISICAS DEL PROYECTO**

Las metas físicas proyectadas son:

- Rehabilitación de 10.243 km del Camino vecinal a nivel de carpeta asfáltica en caliente e=2"
- Colocación de 3,542.70 m<sup>3</sup> de capa anticontaminante (Over) e=20 cm
- Colocación de 6,917.99 m<sup>3</sup> de capa de sub base 15 cm
- Colocación de 8,483.70 m<sup>3</sup> de capa de base 15 cm
- Imprimación con MC-30 totalizando 61,872.93 m<sup>2</sup>
- Colocación de 61,872.93 m<sup>2</sup> de carpeta asfáltica en caliente e=2"
- Construcción de 03 alcantarillas Metálica Corrugada Tipo TMC Ø 24" y 10 de Ø 36"
- Construcción de 06 Alcantarillas MCA de Concreto Armado.
- Construcción de 02 pontones de C°A°
- Construcción de 02 Puentes prog. 2+600 / Prog. 6+840 de L=18.50 m. Ancho losa = 6.00 y veredas a cada lado de 0.70 m. de ancho.
- Pintado de 3,307.75 m<sup>2</sup> de marcas en el pavimento
- Instalación de 49 señales verticales
- Construcción de 12 reductores de velocidad / gibas.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

**1.9 ALCANCES DEL SERVICIO**

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la supervisión de las obras civiles, recepción y revisión de la liquidación de obra: **"REHABILITACIÓN DE CAMINO VECINAL EN MONTE CASTILLO, BUENOS AIRES DE CUMBIBIRA, CUMBIBIRA NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA VICHAYAL – CATACAOS – PIURA"**, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

**1.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El expediente técnico ha sido estructurado para que el proyecto se ejecute por el SISTEMA DE CONTRATACIÓN MIXTO, La supervisión de la ejecución de la obra a TARIFAS MENSUALES y revisión de la liquidación de obra A SUMA ALZADA conforme a lo establecido por el Artículo 35 del Reglamento.

**1.11 ENTIDAD Y AREA REQUIRIENTE:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

**1.12 UBICACIÓN**

La zona a intervenir se encuentra ubicada en:

Localidad : Sector Cumbibirá  
Distrito : Catacaos.  
Provincia : Piura.  
Región : Piura.

**1.13 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 142° y 176° del Reglamento y sus modificatorias

El plazo de prestación del servicio de supervisión de obra será de 240 días calendario incluye el plazo de 210 días calendario correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra y; 30 días calendario correspondiente a la revisión del procedimiento de liquidación que incluye (recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra, será respetando los plazos establecidos por la normatividad.). El plazo de ejecución de la Supervisión rige a partir del inicio del plazo contractual de obra.

**2.0 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

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

1. Revisión de Expediente y entrega de informe de compatibilidad del proyecto, dentro de los 10 primeros días de iniciado la ejecución de la obra.
2. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
3. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
4. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.
5. De ser el caso verificar si se cuenta con todos los permisos necesarios para el inicio de la ejecución de la obra.
6. Conocimiento del Expediente Técnico, revisión de ingeniería básica, ingeniería de detalle, permisos y otros.
7. Apertura del Cuaderno de Obra.
8. Asesoramiento en la entrega del Terreno.

**Actividades durante la ejecución de la obra.**

1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante y verificar su correlación. Además, velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la normatividad.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y el rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista. Respecto a las canteras, los materiales deben de cumplir con la calidad requerida en las especificaciones técnicas.
5. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

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

6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o procedimiento de selección.
7. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o procedimiento de selección.
8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño.
11. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra.
12. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
13. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
15. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado.
16. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa.
17. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Valor Referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y dé lugar a presupuesto Adicional, se preparará oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 205 y 206, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
18. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
19. Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

20. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 4 días calendario, los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
21. Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se Mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
22. Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

**Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.**

1. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en que fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deba resolver o subsanar el Contratista.
2. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la comunicación del Supervisor.
3. Conformar y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
4. Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
5. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o ingeniero residente.
6. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
7. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
8. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada Metrados Finales y Planos post - construcción presentados por el Contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
9. El Comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el cumplimiento de lo establecido en los Planos y Especificaciones Técnicas.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

Ambientales, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario de realizada su designación.

10. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista, el Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
11. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
12. El Supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el ítem 1 (Art. 208°) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
13. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
14. Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
15. La Liquidación Final del Contrato de Obra, se realizará dentro del plazos establecidos en el Artículo 209° del Reglamento y sus modificatorias, el Supervisor revisará la Liquidación presentada por el Contratista, pronunciándose, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de obra presentada. Si el Contratista no presenta la liquidación de obra en los plazos definidos en el del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con cambios y sus modificatorias, el Supervisor realizara la liquidación de obra.
16. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.
17. Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el Contratista, dando su conformidad en caso de así corresponder.
18. El Informe Final de liquidación que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los 10 días calendario siguiente a la Recepción de Obra.
19. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas en el Reglamento y sus modificatorias.
20. El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso.
21. Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Reglamento y sus modificatorias.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

22. Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de las obras ejecutadas como la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.

**Responsabilidad Del Supervisor**

1. El Supervisor, será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos durante el periodo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
2. El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
3. El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
4. El Supervisor es responsable de exigir al Contratista la presentación del Cronograma de Obra actualizado a la fecha de inicio de obra dentro de los 24 horas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad.
5. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
6. El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, en los plazos y condiciones fijados.
7. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para el cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
8. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
9. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
10. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
11. Por ningún motivo el Supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

12. EL Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
13. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las Leyes vigentes le puedan corresponder.
14. El Supervisor, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectué el Supervisor.
15. En el caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
16. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
17. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.  
  
Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.  
  
Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
18. El Supervisor de Obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
19. Protección de la propiedad de Terceros. - El Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
20. El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
21. Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

**Responsabilidad Del Supervisor respecto a la Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.**

1. El Supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
2. El Supervisor, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

**Funciones de Supervisión en Seguridad en obra.**

- ✦ En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en obra, comunicar inmediatamente a la Sub Gerencia de Infraestructura.
- ✦ Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas.
- ✦ Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
- ✦ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- ✦ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✦ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✦ Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y/o certificado por el Sector competente.
- ✦ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN
- ✦ Verificación del cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en obra y Medio Ambiente.
- ✦ La supervisión tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional, para lo cual mediante un compromiso asumiendo la propuesta la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer.

**Control de Calidad**

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados. Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la mas amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en el inciso "b" de este numeral, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter referencial.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

**a. Consideraciones Generales**

- ✓ El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el Expediente Técnico aprobados.
- ✓ Es obligación del Supervisor cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados y en cumplimiento de la normatividad.
- ✓ Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- ✓ El Supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- ✓ La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- ✓ El Supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las Obras, por lo tanto, se dejará al mejor criterio técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnica vigentes. En todo caso, el Supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- ✓ El Supervisor exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
- ✓ El Supervisor efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- ✓ El Informe Final de Control de Calidad también incluirá la presentación de CDs conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

**b. Procedimiento de Control**

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

de Calidad de las obras.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

**CONTROL**

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- ✓ Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos
- ✓ Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista
- ✓ Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- ✓ Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- ✓ Comprobar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y cortes.

**ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS**

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- ✓ Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- ✓ Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito.
- ✓ Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- ✓ Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad especificada.
- ✓ Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

**3.0 Recursos Que Proporcionara La Entidad Con Otros Sectores**

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

**4.0 METODOLOGIA**

La consultoría de supervisión desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ministerio de transportes y comunicaciones y Reglamento Nacional de metrados y demás normas vigentes como lo estipulado en el Reglamento, y demás normas vigentes

**5.0 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

**1. INFORME INICIAL (1 Original + 1 Copia + 1CD).**

Deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el servicio. Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, y/u observaciones, el Informe deberá describir:

- ✓ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- ✓ Metodología empleada.
- ✓ Revisión del Diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la Ingeniería Básica, revisión de la Ingeniería de Detalle
- ✓ Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- ✓ Informe de los Especialistas de las propuestas.
- ✓ Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- ✓ Informe de Topografía con la verificación, del cumplimiento o no de lo establecido en el Expediente técnico.
- ✓ Informe de los Especialistas considerados en el desagregado de presupuesto respecto a su especialidad y el cumplimiento de la normatividad respecto a diseño.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

**2. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Original + 1 Copia + 1CD).**

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, son elaborados el último día de cada mes, por el Supervisor y Contratista y presentado por el Supervisor a la Entidad dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. El Informe deberá describir:

- ✓ Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- ✓ Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato;

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega del terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

✓ Valorización presentada por el Contratista, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Ficha Resumen de la obra
- Informe de la Valorización (debe contener como mínimo: Aspectos generales de la obra, Descripción de trabajos ejecutados, aspectos técnicos de la obra, Hechos relevantes, conclusiones y recomendaciones).
- Resumen de valorización.
- Valorización.
- Cálculo de la amortización de adelantos.
- Cálculo de reajustes, de corresponder.
- Cálculo de deducciones por adelantos, de corresponder.
- Planilla de metrados realmente ejecutados; y, en caso corresponda, deberá incluir planos y/o croquis de identificación.
- Análisis comparativo del avance físico acumulado programado ejecutado.
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada – CURVA S.
- Cuadro control de amortizaciones de adelanto directo y de materiales de corresponder.
- Cuadro de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Cronograma de avance de obra
- Informe de Cada Especialista – Personal Clave.
- Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Copia de los Certificado de control de calidad.
- Copias del cuaderno de obra del mes de valorización.
- Estado de vigencia de garantías – Copia de Cartas Fianzas.
- Copia de planilla de trabajadores.
- Copia de pagos al SENCICO y CONAFOVICER.
- Certificado de calidad de los materiales y pruebas de calidad de las partidas valorizadas.
- Copia de acta de entrega de terreno.
- Copia de la solicitud de adelanto directo y/o materiales
- Panel fotográfico que sustente el avance valorizado.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

- Pagos por seguros contra todo riesgo de los trabajadores.
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Contrato
- Información adicional que requiera la Entidad conforme a la naturaleza del contrato.
- Factura emitida por el Contratista.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar

**3. INFORMES MENSUALES DESUPERVISION (1 Original + 2 Copia + 1CD).-**

De las actividades Técnico – Económico – Administrativo y Ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponda el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ **Carta De Presentación Del Informe Mensual.**
- ✓ **Capitulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra**
  - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
  - Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- ✓ **Capitulo II.- Informe Técnico De La Obra**
  - Datos Generales
  - Ubicación del Proyecto.
  - Objetivos del Informe y del Proyecto.
  - Antecedentes.
  - Metas Físicas del proyecto.
  - Objetivos del Informe y del Proyecto.
  - Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
  - Cuadro resumen de los avances físicos.
  - Planilla Metrados ejecutados
  - Control Económico de la Obra
  - Manejo de Impactos Ambientales.
  - Evaluación de la ejecución de la obra.
  - Copia de 02 los informes quincenales emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al Supervisor. En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Conclusiones.
- Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

✓ **Capítulo III.-- Anexos**

- Hoja Resumen de pago al Contratista
- Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- Resumen de Valorización de Obra
- Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
- Copia del Cuaderno de Obra.

4. **INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (2 Original + 1 Copia + 1CD).-**

De las actividades Técnico – Económico – Administrativo y Ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días

contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

✓ **Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión**

- Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- Factura Emitida por la Supervisión
- Copia de Contrato de la Supervisión
- Vigencia de Poder (Original vigente), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante de ser el caso.
- Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.
- Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor y especialistas de propuesta.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

- Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Distrital de Catacaos y el Consultor.

✓ **Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión**

- Copia de Cargo de Informe Mensual emitido.
- Copia de Cargo de valorizaciones del contratista.
- Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad.

**5. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)**

El Supervisor presentara dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra; la cual es necesaria para la recepción de la Obra.

La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

✓ **Informe Técnico**

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

✓ **Informe Económico**

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

✓ **Informe Administrativo**

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Informe final de los trabajos de realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
- Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

✓ **PLANOS POST CONSTRUCCION.**

- Presentará 02 copia de planos de replanteo post construcción.

**6. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA PARA REVISION Y/O APROBACION (2 Original + 1 Copia + 1 CD).**

EL Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento y presentara la Liquidación de obra.

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación de Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- ✓ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- ✓ Memoria Descriptiva Valorizada.
- ✓ Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- ✓ Monto de Contrato Vigente.
- ✓ Calculo del reintegro Autorizado.
- ✓ Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- ✓ Metrados de Post Construcción.
- ✓ Valorizaciones Pagadas.
- ✓ Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- ✓ Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- ✓ Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- ✓ Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- ✓ Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

**ANEXOS**

- ✓ Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- ✓ Expediente Técnico.
- ✓ Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- ✓ Absolución de Consultas.
- ✓ Contrato de Obra.
- ✓ Valorización de Obra.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

- ✓ Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- ✓ Cuaderno de Obra (original).
- ✓ Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- ✓ Certificados de Control de Calidad (Originales).
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Acta de Observaciones (si los hubiera).
- ✓ Índices de Unificados de Precios del INEI.
- ✓ Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- ✓ Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- ✓ Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.
- ✓ Comprobantes de pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVICER.

**7. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.**

- ✓ Se deberá seguir lo indicado en el **Artículo 170.- Liquidación del contrato de consultoría de obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.**

**6.0 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

**7.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR**

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción el SUPERVISOR, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

**8.0 PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN**

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de revisión de la liquidación que será pagado bajo la modalidad de Suma Alzada cuando se emita la Resolución de Alcaldía de

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra. El cual incluye recepción de obra, Liquidación Final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra y revisión de liquidación (EL Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidación de obra dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento y presentara la Liquidación de la obra).

**9.0 SOBRE LOS ADELANTOS**

Revisar y visar las solicitudes del Contratista para la obtención de los Adelantos de Adquisiciones de Materiales, previa entrega de las Garantía respectiva, controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el ingreso de los materiales a la obra, en cumplimiento de la normatividad vigente. Controlar y velar por las Garantías que acepte la Entidad, conforme a la vigencia de las cartas Fianzas, verificando e informando oportunamente para que éstas se renueven con el monto respectivo o, que se ejecuten financieramente de ser el caso, a favor de la Entidad Ejecutora.

**10.0 SOBRE LOS ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA**

En caso de presentarse alguna solicitud de Adicional y/o Deductivos de Obra, dentro de los plazos y forma como lo establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento y las normas que las modifican, el Supervisor deberá realizar el seguimiento correspondiente informando a la Sub Gerencia de Infraestructura, a fin de evitar que los atrasos en la atención de este requerimiento, perjudique a la entidad.

El Supervisor no está autorizado a ordenar ni ejecutar adicionales, bajo responsabilidad de asumir el pago de estos, ni modificar el Expediente Técnico, caso contrario de incurrir en esta situación, EL SUPERVISOR asume la responsabilidad Solidaria con el Proyectista, por los perjuicios económicos que genere a la Municipalidad.

**11.0 SOBRE AMPLIACIONES DE PLAZO**

En caso de presentarse alguna solicitud de Ampliación de Plazo, dentro de los plazos y forma como lo establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento y las normas que las modifican, el Supervisor deberá, además realizar el seguimiento correspondiente al trámite que se genera, informando a la Sub Gerencia de Infraestructura, a fin de evitar que los atrasos en la atención de este requerimiento, perjudique a la entidad.

La falta de seguimiento al trámite de esta ampliación que origine que la entidad no se pronuncie en el plazo de Ley, serán responsabilidad del CONSULTOR, en forma solidaria con el funcionario y/o servidor que originen la demora.

**12.0 FORMA DE PAGO**

La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura.

El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de 240 días (210 días supervisión de obra y 30 días revisión de liquidación de obra).

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será pagado en TARIFAS MENSUALES, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de los

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación que será pagado bajo la modalidad de SUMA ALZADA cuando se emita la Resolución de Alcaldía de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar. - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

En todo momento, dichos montos deberán ser proporcionales, caso contrario, se considera no procedente, y la propuesta será descalificada.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicara la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicara el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

**Tarifa Mensual para el Pago de Supervisión de Obra incluir cuadro**

**REVISION DE LIQUIDACION DE OBRA incluir cuadro**

**13.0 Recursos y facilidades a ser Provistos por la Entidad**

La entidad no proveerá recursos, el postor asumirá sus recursos.

**14.0 Reglamentos Técnicos, Normas**

La consultoría de supervisión desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Pavimentos, Reglamento Nacional de metrados, etc. y el ministerio de transportes y comunicaciones, normas viales y demás que correspondan.

**15.0 Normas técnicas**

Norma Técnica de Seguridad durante la Construcción G. 050, NTP 370.055.1999, Norma Técnica de Metrados, ASASHTO, A.C.I., Reglamento Nacional de Construcciones.

**16.0 Seguridad durante la Construcción y Conservación del Medio Ambiente**

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y Seguridad y Salud en Obras de Construcción Civil. Se tomarán las medidas de seguridad necesarias, que deben implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes durante la ejecución de la obra. Se deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Seguridad y Salud Ocupacional; de aplicación en su actividad; Al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de inobservancia, de la normatividad referencial y sus modificaciones Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

de difusión de desvíos, la colocación y mantenimiento de mallas, vallas, protecciones, colectivas, protecciones individuales, etc., hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra.

El consultor se compromete a cumplir y observar lo establecido en la ley de seguridad y salud de trabajo (aprobado mediante Ley N° 279873) y en su Reglamento (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al riesgo y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente, los consultores al momento de presentación de su oferta deben adjuntar su plan de seguridad propuesto para el siguiente procedimiento de selección de supervisión de obra.

Durante las diversas etapas de la construcción, las obras se mantendrán, en todo momento en perfectas condiciones de drenaje y tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el estudio de impacto ambiental y especificaciones técnicas del proyecto. El consultor deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad en aras al cumplimiento de la normatividad legal vigente y de la implementación de algunas actividades seguidamente detallada:

**LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL**

El Consultor deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios, y a las instituciones complementarias que se dicten por la Entidad. En todo caso, se adaptarán las medidas necesarias y será responsable de evitar la propagación de los que se requieren para la ejecución de las obras, así como de los daños u perjuicios que puedan producir. Para ello, se dispondrán de medios de extinción adecuados a las actividades que se estén ejecutando en cada momento, estando a lo que requiera específicamente por la Entidad.

**CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LA OBRA**

Asimismo, queda obligado a señalizar las obras objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto; en su defecto serán de cuenta del contratista.

El Contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Supervisión acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pueda causar.

En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor de Obra y realizados solamente en las unidades de obra que él indique. El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

El Consultor está obligado no sólo a la verificación de la correcta ejecución de la obra, sino también a la conservación de ésta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución.

La responsabilidad del Contratista por faltas que en la obra pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades de obra, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

**17.0 RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR.**

**DEL CONSULTOR DE OBRA:**

Deberá ser una persona natural o jurídica que cuente con registro de consultoría de Obras, debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIA en obras viales, puertos y afines - Categoría C o superior y no encontrarse inhabilitado para contratar con el estado lo cual será acreditado con su RNP y una declaración jurada respectivamente.

El postor no debe estar inmerso dentro de los alcances del artículo 11° - Impedimentos para ser participante, postor y/o contratista, de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto legislativo N° 14444 que modifica a la Ley N° 30225, y adicionalmente a los supuestos establecidos en el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El consultor deberá de contar con una oficina en la jurisdicción de la ciudad de Catacaos (Distrito); desde el inicio del plazo de ejecución del contrato hasta el consentimiento de liquidación de obra, para las notificaciones respectivas. El mismo que para la presentación de ofertas será acreditado mediante documento alguno que sustente la disponibilidad de la oficina en caso de salir favorecido con la buena pro.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) 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.

**Se consideran servicios de consultoría en supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria como:** Mejoramiento y/o Construcción Rehabilitación y/o remodelación y/o ampliación Creación y/o reparación de obras de infraestructura vial a nivel de asfalto y/o caminos vecinales.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o acta de recepción de obra o resolución de liquidación de contrato de consultoría ; 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.

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

**Condiciones de los consorcios**

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

23

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

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	ACREDITACION
JEFE SUPERVISION DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.
Ingeniero Especialista en calidad de obra.	ING CIVIL	Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.
Especialista en Seguridad y salud en Obra	ING CIVIL Y/O ING. DE GESTIÓN AMBIENTAL, ING. INDUSTRIAL O ING. DE MINAS O A FINES	Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.
Ingeniero Asistente de Obra	ING CIVIL Y/O A FINES	Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Deberá acreditar experiencia un mínimo de 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión de obra y/o inspector de obra en la ejecución y/o supervisión de obras de infraestructura vial o pavimentación en general.
Ingeniero Especialista en calidad de obra.	ING CIVIL	Deberá acreditar experiencia un mínimo de 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe de Supervisión y/o Responsable y/ o Jefe y/o Ingeniero Asistente y de Valorizaciones, en calidad o Control de Calidad o Aseguramiento de calidad o Gestión de Calidad, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista en Seguridad y salud en Obra	ING CIVIL Y/O ING. DE GESTIÓN AMBIENTAL, ING. INDUSTRIAL O ING. DE MINAS O A FINES	Deberá acreditar experiencia un mínimo de 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Especialista en seguridad y/o seguridad y salud y/o ssoma de obra en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Ingeniero Asistente de Obra	ING CIVIL Y/O A FINES	Deberá acreditar experiencia un mínimo de 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como ingeniero residente y/o supervisor y/o asistente de residente en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i)

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA

29



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



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

copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Acta de Recepción de Obra o (ii) constancias o certificados o (iii) certificados y Acta de Recepción de Obra o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, como actas de entrega de terreno, actas de inicio de obra y actas de recepción de obra.

El plantel profesional para el Supervisor como requisito de perfeccionamiento del contrato y para los demás profesionales antes del inicio efectivo de su participación en la ejecución de la obra, se acreditará teniendo en cuenta:

- ✓ El coeficiente de participación para el Supervisor de Obra propuesto será del 100%.
- ✓ El supervisor de la obra debe ser un profesional colegiado, habilitado y especializado. El supervisor de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo el caso de obras convocadas por paquete.
- ✓ Se presentará carta de compromiso suscrita por la profesional propuesta para la presentación de oferta, donde contenga como mínimo, nombre, profesión, DNI, del personal clave, caso contrario será no admitida la oferta. Se debería indicar que la acreditación de su experiencia profesional será acreditada para la firma de contrato en caso de que el postor resulte favorecido con la buena pro.
- ✓ Se precisa que el participante debe tener en cuenta que: "Las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública, pues sólo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la Opinión N° 105-2015/DTN". Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborado por la Entidad.
- ✓ Se precisa que para la experiencia del plantel clave propuesto, se utilizará la experiencia obtenida en obras públicas y/o privadas.

### EQUIPO MINIMO

- ✓ 02 Computadora o laptop.
- ✓ 01 Impresora.
- ✓ 01 Camioneta 4 x 4.

### Acreditación:

El equipamiento estratégico no tendrá una antigüedad mayor a los 10 años a la fecha de presentación de ofertas.

El equipamiento será acreditado mediante declaración jurada por parte del postor precisando que el equipamiento se acreditará para la firma de contrato.

### 18.0 PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 162: (...) de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

### TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
- b.2) Para obras: F = 0.15.

**OTRAS PENALIDADES**

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, se aplicará en función al Monto Contractual.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>Personal Ofertado:</b> En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado o cuando no se haya comunicado a la entidad.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura.
2	<b>Supervisor de Obra:</b> Cuando Supervisor de Obra no se encuentra en forma permanente en la Obra. La multa diaria será.	0.15 UIT por cada día de ausencia del Supervisor de Obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Monitor de Obra o alguna visita inopinada de personal de CGR, O Comisión Fiscalización O SUNAFIL.
3	<b>CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN</b> Cuando el consultor NO presenta a la Entidad el Calendario de participación de todo el personal ofertado, como máximo al quinto día en que se inicia la obra.  La multa es por cada día de retraso en su presentación.	0.20 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura
4	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico	(0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Monitor de Obra, o de alguna visita inopinada de personal de CGR, O Comisión

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

			Fiscalización O de la SUNAFIL.
5	No comunicar a la MDC en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	(0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Monitor de Obra, o de alguna visita inopinada de personal de OCI u CGR. O Comisión de Fiscalización O de la SUNAFIL
6	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G. 050	(0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Monitor de Obra, o de alguna visita inopinada de personal de OCI u CGR. O de la SUNAFIL
7	<b>Valorizaciones de Obra:</b> Por valorizar Metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y que ello conlleve a pagos en exceso.	<b>0.25</b> UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra o Informe de OCI.
8	<b>Participación de Supervisor en Obra:</b> El servicio del Supervisor es de forma permanente y directa (Art. 186° del Reglamento). En caso que el supervisor de obra no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la obra será causal de la penalidad.	Cinco por mil <b>(5/1000)</b> del monto de la valorización del periodo por cada día de NO PARTICIPACIÓN.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Monitor de Obra, o de alguna visita inopinada de personal de OCI u CGR. O Comisión de Fiscalización O de la SUNAFIL
9	<b>Indumentaria e Implementos de Protección Personal:</b> Cuando el Supervisor permita que el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad.	<b>0.15</b> UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra o Comisión de Fiscalización.
10	<b>Equipamiento de Supervisión:</b> Cuando el equipamiento del Supervisor no cumple con los requisitos mínimos ofertados o que tenga los equipos incompletos para la	<b>0.15</b> UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra.

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

	supervisión de la obra.		
11	<b>Calidad de los Materiales:</b> Cuando el Supervisor permita que el contratista ingrese materiales a la obra sin certificados de control de calidad y/o no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.15 UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra
12	<b>Calidad de Ejecución de Obra:</b> Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	0.15 UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra
13	Por no realizar y presentar en su informe mensual: pruebas, ensayos, controles, entre otros; a fin de comprobar si los trabajos ejecutados, están concordantes con las especificaciones técnicas del expediente.	0.15 UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra
14	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo por parte del contratista; asimismo por no obligar al contratista a disponer la señalización diurna y nocturna permanente en la obra, a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria.	0.15 UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra
15	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en plazo establecido	0.10 UIT cada vez que suceda.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra
16	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencias de equipos.	0.50 UIT cada vez que suceda.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra
17	<b>Informes y/o Valorización Mensual:</b> Por no presentar la valorización y/o Informe Inicial y/o el Informe mensual de Obra y/o Informe Final y/o demás informes previstos o incompletos, dentro del plazo previsto. La multa diaria será.	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

18	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de ley que le corresponde, adicionales y/o Deductivos o ampliaciones de plazo y/o consultas; y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo con el consecuente reconocimiento de mayores gastos generales a favor del contratista.	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra.
19	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que LA ENTIDAD haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	(1) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra.
20	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó el Calendario de Avance de Obra Valorizado Actualizado (CAOVA). Y la presentación del calendario actualizado a la fecha de inicio. Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la Programación PERT CPM y/o Diagrama Gantt, actualizados al inicio de obra o de ampliaciones de plazo aprobadas o de Cronogramas acelerados de ser el caso.	(0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra.
21	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento y sus modificatorias	(0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura o Monitor de Obra.
22	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del Residente a Obra.	(0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Monitor de Obra, o de alguna visita inopinada de personal de OCI u CGR. O de la SUNAFIL.
23	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del personal especialista del Contratista	(0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Monitor de Obra, o de alguna visita inopinada de personal de OCI u CGR. O de la SUNAFIL.

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

24	Si el Supervisor no anota en cuaderno de obra e informa sobre la no culminación de la obra por parte del contratista, dentro del plazo contractual establecido	5% del monto contratado.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Monitor de Obra, o de alguna visita inopinada de personal de OCI u CGR. O de la SUNAFIL.
----	--	--------------------------	---

En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora, debe adjuntar en la propuesta un compromiso de conocer y admitir la aplicación de las penalidades.

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

En caso de atraso por causas imputables al Contratista en la entrega de la obra, el Contratista pagará una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado (Penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

***Nota: El procedimiento para cada supuesto, será determinado en base al criterio técnico-legal establecido por el área usuaria.***

Para el caso de la multa considerada en el Ítem 01, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del Profesional
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.

Para el caso de las penalidades consideradas en los ítems 2 al 16, en caso de retraso o demora en la ejecución de las prestaciones, antes de aplicarse una penalidad, deberá determinarse si cierto evento constituye un supuesto caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al contratista.

En ninguno de los casos el hacerse efectivo la multa impuesta por estos agravantes exime de responsabilidad al Contratista debiendo levantar dichas faltas a costo del Contratista en el mejor tiempo posible.

La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.

**PROCEDIMIENTO PARA APLICACION DE OTRAS PENALIDADES**

Para verificar la configuración del supuesto que dará lugar a la aplicación de penalidades, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El supervisor, inspector o personal designado por la Subgerencia de Infraestructura, emitirá un informe en el cual advierta la deficiencia e incumplimiento de las obligaciones, la identificación y/o configuración del supuesto y la delimitación, forma de cálculo y cuantificación de la penalidad.
2. Emitido el informe, el supervisor y/o inspector y/o personal designado y/o el jefe de la Subgerencia de Infraestructura, deberán notificar al contratista mediante

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

carta o correo electrónico, la configuración de los supuestos advertidos y la determinación de la penalidad, otorgando un plazo para subsanar o emitir los descargos correspondientes. Dicho plazo no podrá exceder los cuatro (04) días calendarios, computados desde el día siguiente de efectuada la notificación. Cabe precisar que la dirección electrónica a la cual se cursará la notificación, es aquella señalada por EL CONTRATISTA en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato, por lo que no será necesaria la existencia de un acuse de recibo del correo enviado.

3. Vencido el plazo otorgado, con o sin el descargo de EL CONTRATISTA, la Subgerencia de Infraestructura procederá a determinar, confirmar e informar la aplicación y deducción de las penalidades

**19.0 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

El vínculo entre La Entidad y El Supervisor, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las Normas que resulten pertinentes.

**20.0 VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN**

COSTO TOTAL	S/. 519,500.00
GASTOS GENERALES 5%	S/. 25,975.00
UTILIDADES 5%	S/. 25,975.00
SUB TOTAL	S/. 571,450.00
IGV 18%	S/. 103,282.20
<b>TOTAL, GASTOS DE SUPERVISIÓN</b>	<b>S/. 674,732.20</b>

El valor referencial del servicio de la supervisión asciende a la suma de: **S/. 674,732.20 (seiscientos setenta y cuatro mil setecientos treinta y dos 20/100 Soles)**, sustentado bajo el siguiente cuadro analítico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

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

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO REHABILITACIÓN DE CAMINO VECINAL EN MONTE CASTILLO, BUENOS AIRES DE CUMBIBIRA, CUMBIBIRA NORTE, CUMBIBIRA CENTRO, CUMBIBIRA HASTA VICHAYAL - CATACAOS - PIURA  
FECHA JUNIO 2024  
DURACION DE LA OBRA (meses) 7 Meses

ITEM	DESCRIPCION	Uni dad	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			Incidenc ia	Meses	S/.	S/
1.00 PERSONAL DE OBRA						S/. 335,000.00
1.01	Ingeniero Supervisor	mes	1.00	7.00	15,000.00	105,000.00
1.02	Especialista en calidad de obra	mes	1.00	7.00	12,000.00	84,000.00
1.03	Especialista en seguridad de obra	mes	1.00	7.00	12,000.00	84,000.00
1.04	Ingeniero Asistente	mes	2.00	7.00	9,000.00	126,000.00
2.00 CONTROL TÉCNICO Y OTROS						S/. 82,000.00
2.01	Ensayos Especiales de Laboratorio	und.	20.00	5.00	300.00	30,000.00
2.02	Ensayos especiales de Control de Calidad	und.	20.00	5.00	240.00	24,000.00
2.03	Implementos de Seguridad Asistente y Auxiliares	und.	1.00	7.00	1,500.00	10,500.00
2.04	Topografia	und.	1.00	7.00	2,500.00	17,500.00
3.00 GASTOS DE OFICINA OBRA Y MATERIALES VARIOS						S/. 21,000.00
3.01	Utiles de Oficina	mes	1.00	7.00	500.00	3,500.00
3.02	Viaticos	mes	1.00	7.00	1,000.00	7,000.00

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**


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

3.03	Movilidad Interna	mes	1.00	7.00	1,500.00	10,500.00
<b>4.00 LIQUIDACION DE OBRA S/. 17,500.00</b>						
4.01	Revisión e Informe de Liquidación	mes	1.00	1.00	17,500.00	17,500.00

<b>COSTO TOTAL</b>	<b>S/. 519,500.00</b>
<b>GASTOS GENERALES 5%</b>	<b>S/. 25,975.00</b>
<b>UTILIDADES 5%</b>	<b>S/. 25,975.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>	<b>S/. 571,450.00</b>
<b>IGV 18%</b>	<b>S/. 103,282.20</b>
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN</b>	<b>S/. 674,732.20</b>

**21.0 ADELANTOS**

La Entidad no otorgara adelantos al Consultor.

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	CARGO	PROFESIÓN	ACREDITACION
	JEFE SUPERVISION DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.
	Ingeniero Especialista en calidad de obra.	ING CIVIL	Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.
	Especialista en Seguridad y salud en Obra	ING CIVIL Y/O ING. DE GESTIÓN AMBIENTAL, ING. INDUSTRIAL O ING. DE MINAS O A FINES	Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

Ingeniero Asistente de Obra	ING CIVIL Y/O A FINES	Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple profesional y del Diploma de Inscripción en el Ingenieros del Perú.
-----------------------------	-----------------------	--

**Acreditación:**

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Deberá acreditar experiencia un mínimo de 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente en Supervisión de Obra y/o jefe de Supervisión de obra y/o inspector de obra en la ejecución y/o supervisión de obras de infraestructura vial o pavimentación en general.
Ingeniero Especialista en calidad de obra.	ING CIVIL	Deberá acreditar experiencia un mínimo de 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe de Supervisión de Obra, Responsable y/o Jefe y/o Ingeniero Residente en Valorizaciones, en calidad de Controlador de Obra, Aseguramiento de calidad o Gestión de Obra en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista en Seguridad y salud en Obra	ING CIVIL Y/O ING. DE GESTIÓN AMBIENTAL, ING. INDUSTRIAL O ING. DE MINAS O A FINES	Deberá acreditar experiencia un mínimo de 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Especialista en seguridad y/o seguridad y salud y/o Ingeniero Residente en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Ingeniero Asistente de Obra	ING CIVIL Y/O A FINES	Deberá acreditar experiencia un mínimo de 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Ingeniero residente y/o supervisor y/o asistente de residente en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

**Acreditación:**

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto*

**TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



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

para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 02 Computadora o laptop.</li> <li>✓ 01 Impresora.</li> <li>✓ 01 Camioneta Pick Up 4X4</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<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 DOS (02) 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><b>Se consideran servicios de consultoría en supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria como:</b> Mejoramiento y/o Construcción Rehabilitación y/o remodelación y/o ampliación Creación y/o reparación de obras de infraestructura vial a nivel de asfalto y/o caminos vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o acta de recepción de obra o resolución de liquidación de contrato de consultoría ; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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



TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA

41



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



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

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
Ing. Clarita Salazar Prado  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** 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>80 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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.00 veces el valor referencial:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.50 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.00 veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 0.20 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.50 veces el valor referencial:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de Trabajo, debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones; y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</li> </ol>	<p>Desarrolla la Metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla las metodologías que sustente la oferta</p>

Se precisa 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
<ul style="list-style-type: none"><li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li><li>- Actividades durante la ejecución</li><li>- Actividades de recepción de la obra</li><li>- Actividades de Liquidación de la obra</li><li>- Documentos que se presentaran</li></ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión</li><li>- Cronograma de recursos de la supervisión</li><li>- Control de calidad técnica de la obra.</li></ul> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión</li><li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li></ul> <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Medidas de mitigación de Impactos Ambientales</li><li>- Medidas de Reparación y/o compensación de Impactos Ambientales</li></ul> <p>El desarrollo de la metodología, se tendrá en cuenta que deberá estar acorde con los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	00 puntos



**Importante para la Entidad**

Asimismo, se pueden incluir 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*

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 comité de selección 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.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	





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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente para generar el pago.



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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>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:

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o copia de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no se atenderá 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 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, de acuerdo a lo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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



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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A



193 del Reglamento. <sup>21</sup>	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir en las penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para el 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 a la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento da 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 tenga conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para prevenir 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

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



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
			Ampliación(es) de plazo	días calendario			
			Total plazo	días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra						
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
		Ubicación del proyecto					
		Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras							
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
		Ubicación de la obra					
		Número de adicionales de obra					
		Monto total de los adicionales					
		Número de deductivos					
		Monto total de los deductivos					

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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





**ANEXOS**

16

17

18

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

JERARQUÍA

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

## Notificación de notificación por correo electrónico:

Plazo 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 actuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

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 numeral 151.2 del artículo 151 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2>. 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 del numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</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

Notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente dada 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases de 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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].

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 todos los actos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Postorante.-**

Yo, [NOMBRE], por medio de la presente, dirigiéndome a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

**Importante para la Entidad**

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



se presente”.

- En caso de contrataciones que 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° 27474, 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 las 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 se incorporen deben ser eliminadas.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

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

La deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la 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 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

Yo, 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>37</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>37</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  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										

<sup>38</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>39</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>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> El tipo de cambio a utilizar corresponde 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.

<sup>43</sup> Corresponde a la suma de los montos facturados en las bases.

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE E <sup>40</sup> DE:	MONEDA	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
20							
TOTAL							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO [PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR 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 Sentencia Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría o obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de cada ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

para la Entidad

En caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

## ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Código -

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**

.....  
**Portante**

Para asignar la bonificación, el 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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