

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
09-2025-MPS/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE VEREDA,  
BANCA Y SARDINEL; ADQUISICION DE LUMINARIA,  
ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) ALAMEDA DE  
INGRESO AL DISTRITO DE SECHURA (PI 1040), EN EL  
CENTRO POBLADO SECHURA, DISTRITO DE SECHURA,  
PROVINCIA SECHURA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CUI  
N°2659834.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA  
RUC N° : 20146721410  
Domicilio legal : AV. DOS DE MAYO N° 618 - SECHURA - PIURA  
Teléfono: : 073-377207  
Correo electrónico: : subgerenciadelogisticamps@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 Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE VEREDA, BANCA Y SARDINEL; ADQUISICION DE LUMINARIA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) ALAMEDA DE INGRESO AL DISTRITO DE SECHURA (PI 1040), EN EL CENTRO POBLADO SECHURA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA SECHURA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CUI N°2659834.

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

El valor referencial asciende a S/51,977.39 (Cincuenta y un mil novecientos setenta y siete con 39/100 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 ENERO de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/51,977.39 (Cincuenta y un mil novecientos setenta y siete con 39/100 soles)</b>	S/ 46,779.66 (Cuarenta y Seis Mil Setecientos Setenta y Nueve con 66/100 Soles)	S/ 57,175.12 (Cincuenta y Siete Mil Ciento Setenta y Cinco con 12/100 Soles)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	Día	S/537.2222	S/48,350.00
Liquidación de obra				S/3,627.39
				<b>S/51,977.39</b>

<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.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 125-2025-MPS/GM de fecha 24 de marzo de 2025.

#### 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 ESQUEMA MIXTO (Por tarifas diarias, la supervisión de la ejecución de la obra; y A suma alzada, la revisión de la liquidación de obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de la ejecución de la obra	90 días calendario
Revisión y/o elaboración de la liquidación de obra (RLCE N° 30225)	30 días calendario

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.00 en Y RECABAR LAS BASES en la Oficina de Contrataciones y Adquisiciones segundo piso de la Municipalidad Provincial de Sechura, ubicada en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura.

##### 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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 3022.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806: Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 4 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 28296: Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Decreto Legislativo N° 1486, que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de la inversión pública, publicado el 10 de mayo de 2020
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD: Directiva que establece lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras, aprobada mediante Resolución N° 012-2017-OSCE/CD y modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD de fecha 23 de mayo de 2017.
- Directiva N° 010-2023-CG/VCST: Servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra, de la Contraloría General de la República, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 268-2023-CG de fecha 13 de julio de 2023.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

***La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.*** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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



- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
**(Anexo N° 11)**

**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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

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

N° de Cuenta : 0631-183778  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>11</sup> : 018-63100063118377822

"

### 2.5. 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

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



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.

#### Importante

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

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

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

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años*

<sup>12</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>13</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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



anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en



*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en unidad de trámite documentario; sito en Av. Dos De Mayo N° 618 - Sechura – Piura, en los horarios de 8:00 – 13:00 y 14:00 – 16:30 pm.

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

La Entidad NO OTORGARÁ adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

- El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas diarias, en base a los servicios efectivamente prestado, en concordancia con las actividades diarias a cargo de la supervisión y con la sustentación fehaciente de la 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 para la revisión de la liquidación de contrato de ejecución de obra será pagado a suma alzada. La supervisión es responsable hasta la aprobación de 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 142° RLCE.

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.

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.

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

<sup>19</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en unidad de trámite documentario; sito en Av. Dos De Mayo N° 618 - Sechura – Piura, en los horarios de 8:00 – 13:00 y 14:00 – 16:30 pm..

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No habrá reajustes de pagos.





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DE UNA (01) PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA PARA LA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE VEREDA, BANCA Y SARDINEL; ADQUISICION DE LUMINARIA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) ALAMEDA DE INGRESO AL DISTRITO DE SECHURA (PI 1040), EN EL CENTRO POBLADO SECHURA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA SECHURA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CUI N°2659834**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de Consultoría de obra para la supervisión y liquidación de la ejecución de la obra: "CONSTRUCCION DE VEREDA, BANCA Y SARDINEL; ADQUISICION DE LUMINARIA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) ALAMEDA DE INGRESO AL DISTRITO DE SECHURA (PI 1040), EN EL CENTRO POBLADO SECHURA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA SECHURA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CUI N°2659834.

**2. ENTIDAD CONTRATANTE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Brindar una brindar mejoras urbanísticas a el (la) alameda de ingreso al distrito de Sechura (PI 1040) a través de la Construcción de vereda, banca y sardinel; adquisición de luminaria, además de otros activos, a fin de embellecer y contribuir con el crecimiento de turistas que se desplacen hacia el distrito de Sechura, y de esta forma pueden observar las diferentes creencias y costumbres del distrito de Sechura.

**4. OBJETIVOS**

**4.1. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo general del proyecto es lograr la construcción de vereda, banca y sardinel; adquisición de luminaria, además de otros activos en el (la) alameda de ingreso al distrito de Sechura y buscar adecuadas condiciones donde los turistas tengan un lugar simbólico donde puedan apreciar las creencias y costumbre del Distrito, más aún cuando por razones de las fechas en que nos visiten no se pueda apreciar las vivencias del Distrito.

**2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Brindar mejores condiciones urbanísticas para el (la) alameda de ingreso al distrito de Sechura (PI 1040), en el centro poblado Sechura, distrito de Sechura, provincia Sechura, departamento de Piura.
- Contribuir con el crecimiento de la visita de turistas a través de la construcción de el (la) alameda de ingreso al distrito de Sechura (PI 1040), en el centro poblado Sechura, distrito de Sechura, provincia Sechura, departamento de Piura.

**5. BASE LEGAL**

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225, modificada con el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444, y el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-ef y Decreto Supremo N° 082-2019-Ef.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2024.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## 6. CONSIDERACIONES GENERALES

### 6.1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Sechura, como gobierno local tiene un enfoque de bienestar y desarrollo cuya proyección social dentro de su plan de desarrollo y bienestar del distrito de Sechura (PI 1040), responde a una necesidad de la población otorgando mejoras en el (la) alameda de ingreso al distrito de Sechura (PI 1040), es por ello que, a través de la Gerencia De Desarrollo Territorial E Infraestructura, plantea la construcción de vereda, banca y sardinel; adquisición de luminaria, además de otros activos en el (la) alameda de ingreso al distrito de Sechura (PI 1040).

La Municipalidad Provincial de Sechura dentro de sus lineamientos de política tiene como objetivo mantener en buenas condiciones sus principales vías de ingreso al distrito de Sechura, a través de la atención de las vías de comunicación como una de las prioridades fundamentales, es por ello que se proyectó el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico denominado: "CONSTRUCCION DE VEREDA, BANCA Y SARDINEL; ADQUISICION DE LUMINARIA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) ALAMEDA DE INGRESO AL DISTRITO DE SECHURA (PI 1040), EN EL CENTRO POBLADO SECHURA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA SECHURA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CUI N° 2659834, el cual contara con la construcción de sardineles, suministro e instalación de luminarias, instalación de monumentos, entre otros, su ejecución permitiría embellecer el ingreso al distrito de Sechura.

### 6.2. UBICACIÓN

SECTOR : SECHURA  
DISTRITO : SECHURA  
PROVINCIA : SECHURA  
DEPARTAMENTO : PIURA

### 6.3. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto contempla las siguientes principales partidas:

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES, OBRAS PRELIMINARES, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE OBRA 2.40 X 3.60 M.	und	1.00
01.01.02	ALQUILER DE LOCAL P/OFICINA Y ALMACEN	mes	3.00
01.01.03	CERCO PERIMETRICO PROVISIONAL h=3.00 m, CON PALOS DE EUCALIPTO C/ 3.00m y TRIPLAY 4'X8'X4 mm	m	476.00
01.01.04	SEÑALES DE TRANSITO PARA DESVIO VEHICULAR	und	1.00
01.01.05	PLAN DE DESVIO TEMPORAL VEHICULAR	mes	3.00
01.01.06	ALQUILER DE DEPOSITO PARA AGUA	und	1.00
01.01.07	ALQUILER DE SS.HH PORTATILES	mes	3.00
01.01.08	PROVISION DE ENERGIA ELECTRICA PARA LA CONSTRUCCION	mes	3.00
01.02	OBRAS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA MANUAL DEL AREA DE TRABAJO	m2	2,340.00
01.02.02	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	2,340.00
01.02.03	CORTE DE PAVIMENTO FLEXIBLE EXISTENTE	m	421.54
01.02.04	RETIRO DE CARPETA ASFALTICA EXISTENTE DETERIORADO	m2	2,340.00
01.02.05	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	und	1.00
01.03	DEMOLICIONES		
01.03.01	DEMOLICION DE VEREDAS DE CONCRETO	m2	363.44
01.04	PLAN DE CONTINGENCIA PARA DESVIO VEHICULAR		
01.04.01	MANTENIMIENTO DE VIA Y SEGURIDAD VIAL	mes	3.00
01.04.02	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	mes	3.00





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01.05	PLAN DE CONTINGENCIA PARA INTERFERENCIA DE REDES		
01.05.01	PLAN DE CONTINGENCIA PARA INTERFERENCIA DE REDES	und	1.00
01.06	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO		
01.06.01	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	und	1.00
01.07	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.07.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	glb	1.00
01.07.02	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.07.03	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.07.04	CAPACITACION DEL PERSONAL	glb	1.00
01.07.05	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO.	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	EXCAVACIONES		
02.01.01.01	EXCAVACION PARA ZAPATA	m3	11.85
02.01.01.02	EXCAVACION PARA SARDINEL	m	454.51
02.01.01.03	CORTE DE TERRENO NORMAL	m3	101.24
02.01.02	RELLENO		
02.01.02.01	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO - HORMIGON	m3	59.76
02.01.02.02	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	1.34
02.01.02.03	RELLENO CON TIERRA DE CHACRA EN AREAS VERDES	m2	268.24
02.01.02.04	SUB BASE CON MATERIAL HORMIGON COMPACTADO CON EQUIPO E=20 CM	m2	512.79
02.01.02.05	BASE CON MATERIAL AFIRMADO COMPACTADO CON EQUIPO E=20 CM	m2	1,035.27
02.01.02.06	CAMA DE ARENA GRUESA E=0.05M	m2	512.79
02.01.02.07	ACARREO DE ADOQUINES DE CONCRETO	m2	512.79
02.01.03	ELIMINACION		
02.01.03.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=1 km	m3	651.19
02.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.02.01	SOLADO		
02.02.01.01	CONCRETO PARA SOLADO f'c= 150 kg/cm2	m3	0.50
02.02.02	VEREDAS		
02.02.02.01	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 EN UÑAS DE VEREDAS	m3	68.15
02.02.02.02	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 EN VEREDAS	m2	454.31
02.02.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDAS	m2	121.15
02.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.03.01	SARDINEL		
02.03.01.01	CONCRETO PARA SARDINEL PERALTADO f'c=175 kg/cm2	m3	27.27
02.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL PERALTADO	m2	363.61
02.03.01.03	ACERO fy=4,200 kg/cm2	kg	758.74
02.03.02	ZAPATAS		
02.03.02.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 ZAPATAS	m3	4.09
02.03.02.02	ACERO fy=4,200 kg/cm2	kg	67.27
02.03.03	COLUMNAS		
02.03.03.01	CONCRETO f'c = 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS	m3	1.99
02.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS	m2	7.53
02.03.03.03	ACERO fy=4,200 kg/cm2	kg	200.52
02.03.04	PLACAS		
02.03.04.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 PARA PLACAS	m3	2.64
02.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PLACAS	m2	13.09
02.03.04.03	ACERO fy=4,200 kg/cm2	kg	67.69
02.03.05	MURO DE CONCRETO		
02.03.05.01	CONCRETO f'c = 210 kg/cm2 PARA MURO DE CONCRETO	m3	1.67
02.03.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN MURO DE CONCRETO	m2	9.25
02.03.05.03	ACERO fy=4,200 kg/cm2	kg	45.01
02.03.06	PEDESTAL		





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
02.03.06.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm <sup>2</sup> PARA PEDESTAL	m3	3.79
02.03.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA PEDESTAL	m2	12.96
02.04	PAVIMENTO FLEXIBLE		
02.04.01	IMPRIMACION ASFALTICA CON RC-250	m2	84.31
02.04.02	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE E=2.5"	m2	84.31
02.04.03	BARRIDO DE SUPERFICIE A RECAPEAR	m2	1,294.16
02.04.04	RIEGO DE LIGA	m2	1,294.16
02.04.05	RECAPEO DE CARPETA ASFALTICA 1"	m2	1,294.16
02.05	CURADO DE CONCRETO		
02.05.01	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	527.58
03	ARQUITECTURA		
03.01	BANCAS		
03.01.01	BANCA 1 DE CONCRETO		
03.01.01.01	CONCRETO $f_c=175$ kg/cm <sup>2</sup> PARA BANCAS	m3	0.11
03.01.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE BANCAS	m2	1.52
03.01.01.03	ACERO $f_y=4,200$ kg/cm <sup>2</sup>	kg	9.17
03.02	TARRAJEO		
03.02.01	TARRAJEO EN ESTRUCTURAS	m2	37.84
03.03	PISOS		
03.03.01	SUMINSITRO Y COLOCACION DE ADOQUINES DE 6X10X20 CM	m2	512.79
03.04	PINTURA		
03.04.01	PINTURA LATEX DOS MANOS EN ESTRUCTURAS	m2	37.84
03.04.02	PINTURA EN SARDINELES	m	454.51
03.05	ESULTURAS		
03.05.01	CONFECCION E INSTALACION DE ESTATUAS	und	2.00
03.06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MONUMENTOS		
03.06.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MONUMENTOS	und	1.00
03.07	JUNTAS		
03.07.01	JUNTAS DE DILATACION ASFALTICA e=1"	m	60.00
04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA LUMINARIAS DE FAROLA	m3	4.48
04.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=1 km	m3	4.48
04.02	POSTES		
04.02.01	POSTE DE FE. NEGRO $\phi$ 3" x 2.0 MM.	und	35.00
04.02.02	SOLADO CONCRETO $f_c=100$ KG/CM <sup>2</sup> PARA DUCTO DE CONCRETO	m2	5.60
04.02.03	CONCRETO $f_c = 210$ KG/CM <sup>2</sup>	m3	4.48
04.03	EQUIPOS DE ILUMINACION		
04.03.01	LUMINARIA SOLAR ALL IN ONE LED 180/757	und	35.00
04.04	ACCESORIOS		
04.04.01	RETIRO DE DELINEADOR VIALES	und	45.00
04.04.02	SUMINSTRO E INSTALACION DE POSTE DE DELINEADOR VIALES	und	109.00
05	AREAS VERDES		
05.01	TIERRA DE CHACRA PARA AREAS VERDES	m3	26.82
05.02	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE GRASS AMERICANO	m2	268.24
05.03	SEMBRADO DE ARBOL NIM h=>2m	und	8.00
05.04	SEMBRADO DE ARBUSTO PEQUEÑO	und	50.00
05.05	SEMBRADO DE CROTON TROPICAL	und	20.00
06	TRABAJOS FINALES		
06.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	2,340.00
06.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA RECORDATORIA	und	1.00
06.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHO DE BASURA (SEGUN DETALLE DE PLANOS)	und	4.00
07	SEÑALIZACION		
07.01	SEÑALES VERTICALES		
07.01.01	SEÑALES PREVENTIVAS		







MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
07.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑAL CURVA PRONUNCIADA A LA IZQUIERDA (P-1B)	und	2.00
07.01.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑAL CURVA A LA DERECHA (P-2A)	und	1.00
07.01.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑAL DE CAMINO SINUOSO (P-5B)	und	1.00
07.01.02	SEÑALES INFORMATIVAS		
07.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑAL DE UBICACION (S-01)	und	1.00
07.01.03	SEÑALES REGLAMENTARIAS		
07.01.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑAL DE PASE (R-1)	und	1.00
07.01.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑAL MANTENGA SU DERECHA (R-15)	und	1.00
07.01.03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑAL PROHIBIDO ADELANTAR (R-16)	und	1.00
07.01.03.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑAL VELOCIDAD MAXIMA (R-30)	und	1.00
07.02	SEÑALES HORIZONTALES		
07.02.01	MARCAS EN EL PAVIMENTO	m2	3.00
08	FLETE		
08.01	FLETE TERRESTRE	und	1.00

#### 6.4. VALOR ESTIMADO

El valor estimado de la supervisión de la obra asciende a S/51,977.39 (Cincuenta y un mil novecientos setenta y siete con 39/100 soles), desagregado de la siguiente manera:

- Supervisión de ejecución de obra por S/ 48,350.00 (cuarenta y ocho mil trescientos cincuenta con 00/100 soles), con IGV, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	COEFIC. INICID	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.	TOTAL S/.
1.00	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN OBRA (GASTOS DIRECTOS Y SUPERVISIÓN DE CAMPO)								48,350.00
1.01	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO (Superv. de Obras y Servicios)							39,500.00	
01.01.01	Personal clave para el proyecto								
	Ingeniero Supervisor	mes	1.00	3.00	1.00	7,000.00	21,000.00		
	Ingeniero Asistente de Supervisor	mes	1.00	3.00	1.00	5,000.00	15,000.00		
	Topógrafo	mes	1.00	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00		
1.02	Oficinas (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)							1,320.00	
	Oficina Local Principal del Consultor								
	Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autobúsqueda y Arbitrios)	mes	1.00	3.00	0.20	800.00	480.00		
	Mobiliario de Oficina principal	mes	1.00	3.00	0.20	1,000.00	600.00		
	Conexión Internet y Red	mes	1.00	3.00	0.20	400.00	240.00		
1.03	Material de Uso General							720.00	
	Fotocopias (A4 y A3) y anillados	mes	1.00	3.00	0.20	400.00	240.00		
	Fotocopias de Planos	mes	1.00	3.00	0.20	400.00	240.00		
	Utiles de of. (Papel Bond, Folders, Cds.)	mes	1.00	3.00	0.20	400.00	240.00		
1.04	Movilización y Desmovilización (ver hoja anexo de calculo)							2,700.00	
	Transporte Terrestre del Personal Profesional y Administrativo	gib			1.00	2,700.00	2,700.00		
1.05	Alimentación (ver hoja anexo de calculo)							2,250.00	
	Personal Profesional	mes		1.00	1.00	2,250.00	2,250.00		
1.06	Gastos de Pruebas y Ensayos							1,860.00	
	Pruebas y Ensayos	und		2.00	0.50	1,860.00	1,860.00		
TOTAL GASTOS GENERALES									S/ 48,350.00

- Revisión y/o elaboración de la liquidación de contrato de ejecución de obra por S/ 3,627.39 (tres mil seiscientos veintisiete con 39/100 soles), con IGV, de acuerdo al siguiente detalle:



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	COEFIC. INCID	PRECIO UNITARIO S/	PARCIAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/
<b>RECEPCION Y LIQUIDACION</b>								3,627.39
<b>1.01 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA LIQUIDACION DE LA OBRA</b>								3,500.00
Ingeniero Supervisor	mes	1.00	1.00	0.50	7,000.00	3,500.00		
<b>1.02 MATERIAL TECNICO PARA RECEPCION Y LIQUIDACION</b>								127.39
Fotocopias (A4 y A3) y anillados	gib	1.00	1.00	0.20	200.00	40.00		
Planos (ploteos y copias)	gib	1.00	1.00	0.20	200.00	40.00		
Utiles de of. (Papet Bond, Folders, Cds.)	gib	1.00	1.00	0.20	236.93	47.39		

**RESUMEN PRESUPUESTO SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA**

MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE) (TOTAL A + TOTAL B)	
TOTAL HONORARIOS (A)	48,350.00
TOTAL HONORARIOS (B)	3,627.39
<b>TOTAL</b>	<b>51,977.39</b>

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	Día	S/537.2222	S/48,350.00
Liquidación de obra				S/3,627.39
				<b>S/51,977.39</b>

**6.5. MODALIDAD DE EJECUCION**

La modalidad de ejecución es INDIRECTA.

**6.6. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación para la supervisión de obra será MIXTA:

- Por tarifas diarias, la supervisión de la ejecución de la obra; y
- A suma alzada, la revisión de la liquidación de obra.

**6.7. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra es de ciento veinte (120) días calendario, desagregado de la siguiente manera:

Supervisión de la ejecución de la obra	90 días calendario
Revisión y/o elaboración de la liquidación de obra (RLCE N° 30225)	30 días calendario

La revisión del procedimiento de liquidación que incluye (recepción de obra informe final, levantamiento de observaciones si las hubiese, recepción final de obra), será respetando los plazos establecidos por la normatividad.

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 la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.

**6.8. FACULTADES DE LA SUPERVISION**

La supervisión 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 aplicara las multas y

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros.



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURAGERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURASUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.

La supervisión 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 inevitable justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.

Poderes de excepción de la supervisión, 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, la supervisión 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.

#### 6.9. ACTIVIDADES GENERALES DE LA SUPERVISION

- 6.9.1. La supervisión adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de calidad de las actividades y trabajos del contratista relacionados con la ejecución de la obra y acorde al expediente técnico aprobado.
- 6.9.2. Es obligación de la supervisión cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado y en cumplimiento de la normatividad.
- 6.9.3. Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las mas 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.
- 6.9.4. La supervisión 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.
- 6.9.5. La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleara en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman la obra, y la magnitud que estos presentan.
- 6.9.6. La supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de la obra, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a la obra, por lo tanto, se dejará al mejor criterio técnico de la supervisión, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnicas vigentes. En todo caso, la supervisión 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.
- 6.9.7. La supervisión exigirá al contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a la obra, 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.
- 6.9.8. La supervisión efectuara e interpretara los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- 6.9.9. El informe final de control de calidad también incluirá la presentación de CD'S 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





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA****GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA****SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**6.10. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISION**

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

**6.10.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA**

- a) Asegurar se respete la concepción del proyecto original (diseño).
- b) Estudiar, analizar y conocer el expediente técnico de obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- c) Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.
- d) Entrega del informe de inicial: REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA, se presentará en el plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

**6.10.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS**

- a) 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.
- b) Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de construcción y personal del contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- c) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la supervisión lograr, 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.
- d) 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.
- e) Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
- f) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico (diseños), especificaciones técnicas, en virtud a la reglamentación técnica – legal vigente y a lo establecido en las bases del concurso o procedimiento de selección.
- g) 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 proceso de selección.
- h) Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las







**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

-----  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
-----

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.

- i) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- j) 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.
- k) Paralelamente a la ejecución de las obras, la supervisión 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.
- l) Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- m) Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos, previamente autorizados.
- n) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- o) Control de la programación y avance de obra, emitiendo opinión técnica sobre su estado.
- p) Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntado el sustento de la documentación técnico administrativa.
- q) 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 de lugar a presupuesto adicional, este se preparará oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en el art. 205 Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad dispondrá quien lo realizara el expediente del adicional de obra, siendo la supervisión responsable de elaborar el mismo de ser dispuesto por la entidad, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra, a que hubiera lugar, presentándolo para su aprobación ante la Entidad y/o la Contraloría General de la Republica.
- r) La Supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes adicionales y/o deductivo presentados, informando constantemente a la entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- s) 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.
- t) Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de cuatro (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.
- u) 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.
- v) Remisión de informes técnicos especiales a la entidad, cuando este los requiere o las circunstancias lo determine.







MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 6.10.3. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCION DE LA OBRA, INFORME FINAL

- a) La supervisión dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, corroborara el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- b) En caso, que la supervisión verifique la culminación de la obra, la entidad designara el comité de recepción, dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendario de recibida la comunicación de la supervisión Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- c) Los metrados post-construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por la supervisión y el representante legal de la supervisión, y asimismo por el representante legal del contratista e ingeniero residente.
- d) 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.
- e) Bajo responsabilidad del titular de la entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada la designación del comité de recepción, este, junto al contratista y supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso, dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
- f) Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y de considerar concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El acta de recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor y el contratista.
- g) De existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del acta o pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor ni a la aplicación de penalidad alguna.
- h) La supervisión mantendrá informado a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el ítem 8 (Art. 208) del Reglamento.
- i) Subsanadas las observaciones, el contratista solicitara la recepción final de la obra. El comité de recepción verificara la subsanación de observaciones formuladas en el acta.
- j) La supervisión presentara a la entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por la supervisión. Según el Art. 170 del Reglamento de la Ley N° 30225.
- k) La liquidación final de contrato de obra, se realizará dentro de los plazos establecidos en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. La supervisión revisará la liquidación presentada por el







MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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 RLCE, la supervisión realizara la liquidación de obra, dentro de los 30 días calendarios de su plazo de la prestación del servicio de consultoría de supervisión de obra, referidos a la revisión y/o elaboración de la liquidación.

- l) Una vez que la liquidación final del contrato de obra haya quedado consentida, la entidad procederá a emitir la resolución correspondiente aprobado la liquidación final del contrato de obra, dentro del plazo establecido en el artículo 209 del reglamento de la ley de contrataciones.
- m) El informe final que presentará la supervisión deberá ser entregado dentro de los 10 días calendario posteriores a la culminación de la obra.
- n) El informe final de la consultoría de supervisión incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los equipos que en la obra se hayan adquirido para tal fin.
- o) Toda discrepancia respecto a la liquidación de obra se resolverá según las disposiciones previstas en el RLCE.
- p) El consultor de la supervisión de obra presentara la liquidación del contrato de consultoría de obra.
- q) Dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista a la presentación de la liquidación final de contrato de obra, la misma que deberá ser aprobada por la entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso.

#### 6.10.4. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION

- a) En atención al art. 40 la ley N° 30225; en los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- b) La supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.
- c) La supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de la obra, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del contratista.
- d) La supervisión es responsable de exigir al contratista la presentación del calendario de obra actualizada a la fecha de inicio de obra dentro de las 24 horas de iniciado el pazo contractual, bajo aplicación de penalidad.
- e) La supervisión 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.
- f) La supervisión será responsable de la entrega de las valorizaciones de obra, revisión de la liquidación de contrato de obra, de la administración del contrato en los plazos y condiciones fijadas.
- g) Es responsabilidad de la supervisión controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su 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





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA****GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA****SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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.

- h) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza del contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
- i) La supervisión 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.
- j) Es responsabilidad de la supervisión 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.
- k) Por ningún motivo la supervisión valorizara mayores metrados a los consignados en el valor referencial original de la obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la entidad como presupuestos adicionales.
- l) La supervisión 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 previa a la entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
- m) 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.
- n) La supervisión, será responsable de todos los beneficios sociales del personal que labora en los servicios de supervisión, estando la entidad exceptuada de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectúa la supervisión.
- o) En el caso de consorcios formado por la supervisión, todos los participantes son solidariamente responsables ante la entidad.
- p) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, la supervisión 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.
- q) Mantenimiento de archivo general del proyecto – la supervisión de la 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 supervisión de la obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la supervisión de la 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.
- r) La supervisión de obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

- s) Protección de la propiedad de terceros – la supervisión 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.
- t) La supervisión 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. Así mismo, exigirá que el ejecutor de obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

**6.10.5. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION RESPECTO A LA GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD**

- a) La supervisión, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
- b) La supervisión, 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.

**6.10.6. FUNCIONES DE LA SUPERVISION EN SEGURIDAD EN OBRA**

- a) En el caso de detectar incumplimiento por parte del contratista, referente a la Seguridad y Salud en obra, comunicar inmediatamente a la Subgerencia de Infraestructura.
- b) Verificar las medidas de seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas.
- c) Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
- d) Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obra, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- e) Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado por el Sector competente.
- g) Velar por la aplicación y cumplimiento de la NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION.
- h) Verificación del cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico con respecto a seguridad y salud en obra y media ambiente.
- i) El consultor tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.



**6.11. CUADERNO DE OBRA DIGITAL DE OBRAS**

El OSCE ha implementado el cuaderno de obra digital (COD), cuyo uso es obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto de 2020, según se establece en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizo mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

Dicho instrumento indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la Entidad y el contratista, sustituye el cuaderno de obra físico que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información.



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El registro del cuaderno de obra digital inicia en la fecha de entrega de terreno y culmina con el acto de recepción de obra. El supervisor, y el residente responsable del registro de información, ingresarán a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña) asegurando la intangibilidad de la información registrada.

Entre sus funcionalidades, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro de línea de asientos, la integración con plataforma del SEACE, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actores para el seguimiento y monitoreo de la obra.

La entidad otorgará al supervisor de obra el acceso al cuaderno digital de obra – CDA, creándole su usuario al supervisor de la obra, indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma de contrato.

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL – SUPERVISOR DE OBRA	
NOMBRE Y APELLIDOS	:
DNI	:
CORREO ELECTRONICO	:
TELEFONO	:

#### 6.12. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelanto directo para el presente procedimiento de selección.

#### 6.13. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, construirán una referencia obligada para la implementación del control de calidad de la obra.

La supervisión ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias 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.

##### 6.13.1. CONTROL DE CALIDAD

El control de calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que la supervisión 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 más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo la supervisión, y en todo caso solo tienen carácter referencial.

##### 6.13.2. TOPOGRAFIA

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PIS efectuados por el contratista.
- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.







**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 6.13.3. CONTROL

Durante la ejecución de los trabajos, la supervisión realizara 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, según planos de expediente técnico.
- Comprobar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y cortes.

#### 6.13.4. ACCESOS: CONFORMACION DE LOS RELLENOS

Durante la ejecución de los trabajos, la supervisión realizara 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.



#### 6.14. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad proporcionara a la supervisión la información necesaria disponible con relación al proyecto y expediente técnico de la obra.

#### 6.15. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CON OTROS SECTORES

La entidad proporcionara apoyo a la supervisión en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra. Entregándole además la información necesaria del expediente técnico de obra.

#### 6.16. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

La supervisión deberá presentar a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.

##### 6.16.1. INFORME INICIAL: REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA (1 Original + 1 copia +1CD)

Deberá ser entregado en el plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Que deberá, revisar de manera diligente el expediente técnico en todas sus especialidades indicando alguna omisión de información o incompatibilidad entre los documentos de las especialidades, de tal manera que pueda advertir las posibles prestaciones adicionales, mayores metrados, reducciones, menores metrados entre otros.

Para la presentación del INFORME INICIAL: REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA deberá contemplar la revisión completa del proyecto,

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURAGERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURASUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

etc., formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularan dentro del periodo de ejecución, así como la definición de tipos de materiales a usar.

El consultor deberá emitir el informe teniendo en cuenta como mínimo las siguientes consideraciones:

1. Datos Generales del proyecto.
2. Revisión del expediente técnico.
  - 2.1. Revisión de estudios básicos (Mecánica de suelos, topografía, gestión de riesgos, etc.).
  - 2.2. Revisión de memoria de cálculo (estructuras, inst. eléctricas, inst. sanitarias).
  - 2.3. Revisión de especificaciones técnicas generales y específicas.
  - 2.4. Revisión de sustento de metrados.
  - 2.5. Revisión de presupuesto, APU, relación de insumos y RR.PP.
  - 2.6. Revisión de plazo de las especialidades. (firmado por cada uno de los especialistas de la consultoría de la supervisión, según corresponda).
3. Reconocimiento del terreno.
4. Compatibilidad y verificación de terreno vs expediente técnico.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.

Nota: La elaboración diligente del INFORME INICIAL: REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA será de estricta responsabilidad del consultor, por lo que su presentación resulta fundamental y obligatoria para el desarrollo del proyecto. La demora y/o no presentación del mismo, será causal de penalidad, así como también la emisión de un INFORME INICIAL – REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA, con contenido fuera de contexto normativo vigente, que haga incurrir a la entidad en error administrativo y/o perjuicio económico, alterando plazos y/o otorgando prestaciones adicionales innecesarias.

6.16.2. **INFORME DE LA REVISION DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 Original + 1 copia +1CD)**

El supervisor será responsable por la documentación que la contratista alcance a la entidad debiendo revisar cada uno de los documentos alcanzados en la misma, teniendo en cuenta la estructura de valorización establecida en el contrato de la contratista.

El consultor deberá tener en cuenta las consideraciones mínimas de la valorización mensual la cual se obliga a pagar la contraprestación al ejecutor en soles; el periodo de valorizaciones es mensual, además el consultor deberá agregar a dicha valorización los siguientes documentos:

**Documentación técnica** (visada por los responsables técnicos y administrativos de la ejecución de la obra, según corresponda):

1. **INFORME DEL INSPECTOR/SUPERVISOR DE OBRA, INDICANDO EL PORCENTAJE FISICO EJECUTADO MENSUAL Y ACUMULADO, DETALLANDO LOS MONTOS CONSIDERADOS**

- 1.1. Carta del representante legal o común de la empresa contratista supervisión de obra, dirigida a la entidad alcanzándole la valorización para su pago correspondiente.
- 1.2. Informe del Inspector/Supervisor de obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los metrados,





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURAGERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURASUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

montos considerados y demás temas relevantes de la obra,  
indicando su APROBACION a la valorización.

**2. INFORME DEL REPRESENTANTE LEGAL O COMUN DE LAS EMPRESA CONTRATISTA EJECUTORA DE LA OBRA, DIRIGIDA AL INSPECTOR/SUPERVISOR, ALCANZÁNDOLE LA VALORIZACION PARA SU REVISION Y APROBACION.**

- 2.1. Carta del representante legal o común de la empresa contratista, dirigida al inspector/supervisor, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
- 2.2. Informe del residente de obra, dirigida al representante legal o común de la empresa contratista, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
- 2.3. CD, con la información contenida en la valorización correspondiente con archivos en formato editable.

**3. FACTURA INDICANDO EL DETALLE Y MONTO A CANCELAR DE LA VALORIZACION CORRESPONDIENTE.**

**4. VALORIZACION, RESPETANDO EL ORDEN SIGUIENTE:**

- 4.1. Planilla de metrados a valorizar.
- 4.2. Valorización técnica financiera.
- 4.3. Ejecutado vs Programado.
- 4.4. Avance porcentual % Programado vs % Ejecutado.
- 4.5. Avance financiero programado vs Ejecutado.
- 4.6. Determinación del coeficiente de reajuste "K".
- 4.7. Cálculo de reajuste.
- 4.8. Cálculo del reintegro del reajuste.
- 4.9. Amortización del adelanto directo.
- 4.10. Amortización del adelanto materiales.
- 4.11. Control general financiero de obra.
- 4.12. Resumen general.
- 4.13. Datos generales de obra

**5. INFORME TECNICO MENSUAL DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS POR EL CONTRATISTA.**

**6. CRONOGRAMA DE OBRA VIGENTE, REPROGRAMADO A LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION O A LA FECHA DE ACTUALIZACION Y/O A LA FECHA DEL ACELERADO DE OBRA, INDICANDO LA RUTA CRITICA.**

**7. PRESUPUESTO DE OBRA.**

- 7.1. A precios unitarios: presupuesto de obra con los precios unitarios ofertados.
- 7.2. A suma alzada: presupuesto de expediente técnico con los precios unitarios.

**8. GASTOS GENERALES Y UTILIDADES:**

- 8.1. A precios unitarios: Gastos generales y utilidades de acuerdo a la propuesta económica de la empresa contratista.
- 8.2. A suma alzada: Gastos generales y utilidades de acuerdo a expediente técnico.

**9. FORMULA POLINOMICA VISADA POR EL JEFE DEL AREA CORRESPONDIENTE Y HOJA DE BASES DONDE SE INDIQUE EL MES DEL VALOR REFERENCIAL.**



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**10. CONTRATO DE OBRA.**

- 10.1. Copia de contrato de obra.
- 10.2. Copia de personal propuesto por el contratista.

**11. ENTREGA DE TERRENO.**

- 11.1. Copia del acta de entrega de terreno.
- 11.2. Copia del acta de inicio de obra.
- 11.3. Copia del acta de suspensión de obra. (según corresponda)
- 11.4. Copia del acta de reinicio de obra. (según corresponda)

**12. COPIA DE LAS CARTAS FIANZAS DE FIEL CUMPLIMIENTO, ADELANTO DIRECTO, ADELANTO MATERIALES VIGENTES.**

- 12.1. Copia de la carta fianza de fiel cumplimiento vigente.
- 12.2. Copia de la carta fianza de adelanto directo vigente.
- 12.3. Copia de la carta fianza de adelanto para materiales e insumos.

**13. ASIENTOS DE CUADERNO DE OBRA DEL MES VALORIZADO. (COPIA LEGIBLE)**

**14. CONSTANCIAS DE PAGO DEBIDAMENTE VISADOS EN ORIGINAL POR EL CONTADOR/ADMINISTRADOR, O QUIEN HAGA DE SUS VECES, DE LA EMPRESA CONTRATISTA. (COPIA LEGIBLE)**

- 14.1. ESSALUD.
- 14.2. SCTR.
- 14.3. AFP.
- 14.4. SENCICO.
- 14.5. CONAFOVICER.
- 14.6. SUNAT / RETENCIONES 5TA CATEGORIA.
- 14.7. OTROS.



**15. CERTIFICADOS DE CONTROL DE CALIDAD: (SEGÚN CORRESPONDA) – (COPIA LEGIBLE)**

- 15.1. Certificados de calidad de materiales.
- 15.2. Certificados de calidad de equipos.
- 15.3. Densidad de campo y grado de compactación.
- 15.4. Resistencia a la compresión.

**16. FOTOGRAFÍAS IMPRESAS Y EN MAGNÉTICO DE LOS AVANCES EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROYECTO.**

**17. RESOLUCIONES DE OBRA (COPIA LEGIBLE)**

- 17.1. Resoluciones de adicional de obra.
- 17.2. Resoluciones de ampliación de obra.
- 17.3. Resoluciones de cambio de profesional propuesto.

**18. INFORMACIÓN DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO. (DATA COMPLETA EN PRIMERA VALORIZACIÓN)**

**6.16.3. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISIÓN (1 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 contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente del periodo de la valorización, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- 1. Carta de presentación del informe mensual.
- 2. Capítulo I.- ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURAGERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURASUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 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.

## 3. Capítulo 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 de metrados ejecutado.
- Control económico de la obra.
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- 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 la supervisión, 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. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital.
- Conclusiones.
- Recomendaciones, cosas puntuales para la entidad tome las acciones necesarias.

## 4. Capítulo III.- Anexos

- Hoja resumen de pago al contratista
- Control de cálculo del reajuste por formula polinómica.
- Resumen de valorización de obra.
- Calendario de avance de obra: programado vs valorizado (ejecutado)
- Curva S "Avance programado 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.

6.16.4. **INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (1 Original + 1 copia +1CD)**

De las actividades técnico – económico – administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) días siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

## 1. Capítulo I.- Documentos administrativos de la supervisión.

- Hoja de resumen de pago a la supervisión.
- Factura emitida por la supervisión.
- Copia del contrato de la supervisión.
- Vigencia de poder (original o legalizado), ficha ruc y copia del DNI del representante.
- Copia de RNP – registros de consultor de obra de la supervisión.



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Copia de carta de compromiso y designación del supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original o legalizado) del supervisor y especialistas de propuestos.
- Copia de declaración jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Provincial de Sechura y el consultor.

2. Capítulo II.- Documentos emitidos por la supervisión
3. Copia de informe mensual emitido.
4. Copia de cargo de valorizaciones del contratista.
5. Copia de cargo de todos los informes presentado, ante la entidad.

6.16.5. **INFORME FINAL (2 Originales + 1 copia +1CD)**

La supervisión presentara dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la obra, siendo el contenido mínimo el siguiente:

1. Informe técnico.
2. Informe económico.
3. Informe administrativo.
4. Conclusiones y recomendaciones.

6.16.6. **INFORME DE LA REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA (1 Original + 1 copia +1CD)**

La presentación del presente informe está sujeto a lo establecido en el Artículo 209. Liquidación del contrato de obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.16.7. **LIQUIDACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIA**

La presentación del presente informe está sujeto a lo establecido en el Artículo 170. Liquidación del contrato de consultoría de obra del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.16.8. **OTROS INFORMES OBLIGATORIOS**

- Informe de adicionales de obra
- Informe de deductivos de obra
- Informe de ampliaciones de plazo
- Absolución de consultas.
- Informes especiales de control de calidad.
- Informe de calendario valorizado actualizado de avance de obra.
- Informe de calendario valorizado acelerado de avance de obra.



6.17. **FORMA DE PAGO**

La conformidad de los servicios de la supervisión será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura. 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 diarias, en base a los servicios efectivamente prestado, en concordancia con las actividades diarias a cargo de la supervisión y con la sustentación fehaciente de la 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 para la revisión de la liquidación de contrato de ejecución de obra será pagado a suma alzada. La supervisión es responsable hasta la aprobación de la liquidación del contrato de obra. Es importante precisar:





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- (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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 142° RLCE.

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.

## 7. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

### 7.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en RNP en la(s) especialidad de **Consultoría de obras en edificaciones y afines, Categoría B o superior en Consultoría en obras viales, y afines**, con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos términos de referencia.

El consultor proporcionara y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El postor deberá declarar e indicar en su propuesta técnica contar con dirección en Piura para la ejecución contractual.

### 7.2. DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación.

### 7.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS.

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) Integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.



### 7.4. DEL PERSONAL

#### 1) SUPERVISION DE OBRA

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Experiencia mínima de 24 meses computados desde la fecha de la colegiatura, como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor en obras similares o servicios de consultorías de supervisión de obras similares.



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURAGERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURASUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

NOTA: Así mismo el consultor dentro de su equipo técnico deberá considerar a los otros profesionales que se encuentran en su estructura de costos, los cuales serán presentados al inicio de la prestación del servicio de consultoría.

**ACREDITACION DEL PERSONAL:** La acreditación del grado académico y la experiencia de los profesionales propuestos que se realizará para la suscripción del contrato, tendrá que tener en cuenta lo siguiente:

La entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentado 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 realice el profesional corresponden con la función propia del cargo puesto requerido.

**EL PROFESIONAL REQUERIDO**, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el registro nacional de certificados, grados y títulos a cargo del Ministerio de educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres, apellidos de quien suscribe el documento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del cómputo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

Todas las constancias o certificado deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado (día/mes/año). En el caso, las constancias o certificados establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, la entidad debe considerar el mes completo.

Opinión N°105-2015/DTN, indico lo siguiente: "(...) si bien la normativa de contrataciones del estado no establece quien debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan deben ser emitidos por aquel órgano que tenga la competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrativa fehacientemente la experiencia adquirida.

Se considerará para la experiencia del postor y profesionales propuestos, en obras similares: Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o instalación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o renovación en obras de servicio practica recreativa, y/o







MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

parques y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal y/o transitabilidad urbana y/o en obras de edificaciones en general.

#### 7.5. DEL EQUIPAMIENTO:

N°	EQUIPO	CANTIDAD
01	Equipo topográfico	01
02	Laptop Core I5	01
03	Impresora Multifuncional (escanea – copia – imprime)	01

#### 8. PENALIDADES

Penalidades por mora: De acuerdo al artículo 162: "(...) 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 calculó de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

##### 8.1.1. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidad se debe incluir las siguientes:



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 integro 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 <sup>3</sup> .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Funcionario de la entidad
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Funcionario de la entidad
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	Una (1) UIT por cada vez	Según informe del comité de recepción.

<sup>3</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.		
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>4</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Funcionario de la entidad
5	No responder las solicitudes de la Entidad en el plazo establecido.	Una (1) UIT por no atender las solicitudes	Según informe del Funcionario de la entidad
6	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	(0.5 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad
7	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	(0.2 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad
8	No uso de equipos de campo establecido en los términos de referencia	(0.1 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad
9	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
10	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la entidad, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al contratista, con reconocimiento de gastos generales.	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
11	Cuando los especialistas no se encuentren en forma permanente en la obra	(0.5 UIT) por cada evento	Según informe del Funcionario de la entidad
12	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	(0.2 UIT) por cada incumplimiento	Según informe del Funcionario de la entidad
13	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad

<sup>4</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA**

**GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al usuario.		
14	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
15	No realizar la liquidación de obra en caso que el ejecutor no lo realice	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
16	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la entidad, el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
17	Si el supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales)	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
18	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el área usuaria	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad

Para el caso de la multa considerada en el Ítem 01 y 02, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:



- POR FALLECIMIENTO DEL PROFESIONAL
- DESPIDO DEL PROFESIONAL POR DISPOSICIÓN DE LA ENTIDAD.
- INVALIDEZ SOBREVINIENTE
- INHABILITACIÓN PARA EJERCER LA PROFESIÓN

Para el caso de las penalidades consideradas en los ítems 3 al 13, 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.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, cabe precisar que la penalidad por mora y 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.

Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago de 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.

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURAGERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURASUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El supervisor no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obra convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 79 del reglamento.

Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a los señalado en el artículo 35 del TUO de la LCE y el artículo 59 del reglamento.

**8.2. OTRAS CONSIDERACIONES****8.2.1. DE LA SUBCONTRATACION**

En el presente proyecto no se considerará la subcontratación, toda vez que no cuenta con componentes que ameriten una prestación especial para su ejecución vinculado al objeto de la contratación.

**9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SIETE (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>				
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines y en la categoría "B" o superior.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u> Copia de la Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría "B".  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>				
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.</td> </tr> </tbody> </table> <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>	CARGO	PROFESION	SUPERVISOR DE OBRA	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
CARGO	PROFESION				
SUPERVISOR DE OBRA	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.				
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>Experiencia mínima de 24 meses computados desde la fecha de la colegiatura, como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor en obras similares o servicios de consultorías de supervisión de obras similares.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de 24 meses computados desde la fecha de la colegiatura, como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor en obras similares o servicios de consultorías de supervisión de obras similares.
CARGO	EXPERIENCIA				
SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de 24 meses computados desde la fecha de la colegiatura, como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor en obras similares o servicios de consultorías de supervisión de obras similares.				





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Se considerará obras similares: Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o instalación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o renovación en obras de servicio practica recreativa, y/o parques y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal y/o transitabilidad urbana y/o en obras de edificaciones en general.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	EQUIPO	CANTIDAD
01	Equipo topográfico	01
02	Laptop Core I5	01
03	Impresora Multifuncional (escanea – copia – imprime)	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o instalación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o renovación en obras de servicio practica recreativa, y/o parques y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal y/o transitabilidad urbana y/o en obras de edificaciones en general.

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 resolución de liquidación; 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>5</sup>.

<sup>5</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURA

GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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".

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SECHURAGERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURASUBGERENCIA  
DE  
INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

**Importante**

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





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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [2.5]<sup>21</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [2.0] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> [1]<sup>22</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [1.5] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y  $<$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $>$  1 vez el valor referencial y  $<$  1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento de trabajo <ul style="list-style-type: none"> <li>-Actividades al inicio de supervisión de Obra.</li> <li>-Actividades durante la ejecución de la Obra.</li> </ul> </li> <li>2. Control de Calidad <ul style="list-style-type: none"> <li>-Metodología de control de calidad técnica de la consultoría</li> </ul> </li> <li>3. Control Económico <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología de control económico de la consultoría</li> </ul> </li> <li>4. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría</li> <li>5. Organigrama de personal y programa de asignación del personal y recursos</li> <li>6. Programación GANT de actividades del servicio.</li> <li>7. Control de seguridad y salud ocupacional</li> <li>8. Metodología de identificación y mitigación de riesgos para la ejecución del servicio de consultoría</li> </ol> <p>Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría así mismo deberá tener en consideración las obligaciones contractuales, legales o reglamentadas establecidas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento y de más aplicables durante la consultoría de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1** para la contratación de CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE VEREDA, BANCA Y SARDINEL; ADQUISICION DE LUMINARIA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) ALAMEDA DE INGRESO AL DISTRITO DE SECHURA (PI 1040), EN EL CENTRO POBLADO SECHURA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA SECHURA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CUI N°2659834, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE VEREDA, BANCA Y SARDINEL; ADQUISICION DE LUMINARIA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) ALAMEDA DE INGRESO AL DISTRITO DE SECHURA (PI 1040), EN EL CENTRO POBLADO SECHURA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA SECHURA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CUI N°2659834.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de la ejecución de la obra	90 días calendario
Revisión y/o elaboración de la liquidación de obra (RLCE N° 30225)	30 días calendario

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

<sup>24</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.



*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>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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



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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>26</sup> .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Funcionario de la entidad
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Funcionario de la entidad
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la	Una (1) UIT por cada vez	Según informe del comité de recepción.

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.		
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>27</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Funcionario de la entidad
5	No responder las solicitudes de la Entidad en el plazo establecido.	Una (1) UIT por no atender las solicitudes	Según informe del Funcionario de la entidad
6	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	(0.5 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad
7	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	(0.2 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad
8	No uso de equipos de campo establecido en los términos de referencia	(0.1 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad
9	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
10	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la entidad, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al contratista, con reconocimiento de gastos generales.	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
11	Cuando los especialistas no se encuentren en forma permanente en la obra	(0.5 UIT) por cada evento	Según informe del Funcionario de la entidad
12	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	(0.2 UIT) por cada incumplimiento	Según informe del Funcionario de la entidad
13	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al usuario.	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
14	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
15	No realizar la liquidación de obra en caso que el ejecutor no lo realice	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
16	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la entidad, el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
17	Si el supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales)	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
18	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el área usuaria	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



demás normas de derecho privado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

**ANEXOS**

+

+

/



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>32</sup> Ibídem.

<sup>33</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

+

+

/

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>36</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

A

+

/



## ANEXO N° 6

## OFERTA ECONÓMICA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 09-2025-MPS/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										

<sup>40</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>41</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>42</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 Nº 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 Nº 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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 09-2025-MPS/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

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, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**



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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-MPS/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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