

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022  
y octubre de 2022

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

#### **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:**

“CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO” con CUI N° 2661034.

---

<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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, 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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante



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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

<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)

**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.*

BASES INTEGRADAS

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA  
RUC N° : 20165979967  
Domicilio legal : CALLE SAN FRANCISCO N° 138-REQUENA, REQUENA, LORETO  
Teléfono: : 991 244 827  
Correo electrónico: : [subgerenciadelogistica@munirequena.gob.pe](mailto:subgerenciadelogistica@munirequena.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" con CUI N° 2661034.

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

El valor referencial asciende a **(Novecientos Sesenta y Ocho Mil Ochenta y Tres con 40/100 soles) S/ 968,083.40**, 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 del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 968,083.40</b> (Novecientos Sesenta y Ocho Mil Ochenta y Tres con 40/100 soles, incluido IGV)	<b>S/ 871,275.06</b> (Ochocientos Setenta y Un Mil Doscientos Setenta y Cinco con 06/100 soles)	<b>S/ 1,064,891.74</b> (Un Millón Sesenta y Cuatro Mil Ochocientos Noventa y Uno con 74/100 soles)

#### **Importante**

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

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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 968,083.40</b> (Novecientos Sesenta y Ocho Mil Ochenta y Tres con 40/100 soles, incluido IGV)	<b>S/ 871,275.06</b> (Ochocientos Setenta y Un Mil Doscientos Setenta y Cinco con 06/100 soles)	<b>S/ 738,368.70</b> (Setecientos Treinta y Ocho Mil Trescientos Sesenta y Ocho con 70/100 soles)	<b>S/ 1,064,891.74</b> (Un Millón Sesenta y Cuatro Mil Ochocientos Noventa y Uno con 74/100 soles)	<b>S/ 902,450.62</b> (Novecientos Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta Mil con 62/100 soles)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 025-2025-GM-MPR el 31 de enero del 2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

##### 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 (TARIFAS - SUMA ALZADA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en caja de la Entidad de la Oficina de Rentas, ubicado en la Calle San Francisco N° 138 – Requena, Requena, Loreto, y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Manual de Mantenimiento de Infraestructura Vial Urbana; emitido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, este manual proporciona directrices para el mantenimiento de vías urbanas.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- Diseño Geométrico DG-2018.
- ME-2013: Manual de Especificaciones Técnicas de Materiales y Ejecución de Obras.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por D. Leg. N° 1341, D. Leg. N° 1144, Ley N° 31433 y Ley N° 31535.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por D. Supremo N° 377-2019-EF, D. Supremo N° 168-2020-EF, D. Supremo N° 250-2020-EF, D. Supremo N° 162-2021-EF y D. Supremo N° 234-2022-EF
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización y de la Gestión del Estado, Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y su modificatoria Ley N° 27950.

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.*

<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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. 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) 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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**

<sup>10</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>11</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.

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</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>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

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



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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Requena, sito en la Calle San Francisco N° 138– Requena-Requena-Loreto.

## **2.6. ADELANTOS<sup>17</sup>**

"La Entidad otorgará Un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

<sup>17</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.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista pagos periódicos de forma mensual y proporcionales al valor adjudicado del servicio de supervisión e inversamente proporcional al plazo de ejecución del servicio de supervisión.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras Desarrollo Urbano e infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, sito en Calle San Francisco N° 138 – Requena – Requena – Loreto, en el horario de lunes a viernes, de 07:30 a 15:30 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" con CUI N° 2661034.

#### 1.2 NOMBRE DE LA OBRA

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

#### 1.3 FINALIDAD PUBLICA

La **Municipalidad Provincial de Requena**, requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente para lo cual debe seleccionar a la persona natural, jurídica, empresa consultora que prestará sus servicios de Supervisión de Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" con CUI N° 2661034, velando por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico, especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse y asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

El Consultor estará sujeto a la participación y verificación que podrá realizar el personal profesional y técnico de **la Municipalidad Provincial de Requena**, antes, durante y después del desarrollo de la obra.

#### 1.4 ANTECEDENTES

La **Municipalidad Provincial de Requena**, es la entidad responsable de formular planes referidos a la organización del espacio físico urbano y uso del suelo de su jurisdicción, en concordancia a las normas Municipales de la Provincia; es decir, dicha entidad tiene como competencia y función específica la de planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial a nivel Provincial. También, el de dotar de

infraestructura vial adecuada para un sistema de transporte eficiente, que contribuya a mejorar la calidad de vida de la población en el ámbito urbano y rural.

Las calles de las ciudades constituyen uno de los principales atractivos para el visitante creando un ambiente de bienvenida, lo que se refleja en un mayor número de consumo, mayor flujo de turistas, y por consiguiente mayores ingresos económicos para la Localidad, sobre todo en épocas memorables, fiestas patronales y costumbristas y otras actividades en las cuales la ciudad de Requena incrementa el número de visitantes. El mejoramiento de las calles GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1. Contribuye a dotar de un mejor acceso, además de facilitar el flujo vehicular y peatonal hacia los mercados, centros educativos, zonas comerciales, parques, iglesia entre otros, creando un ambiente favorable para el desarrollo de las diferentes actividades que se desarrollan en el interior de la ciudad

En tal sentido, La **Municipalidad Provincial de Requena**, ha convenido la Ejecución de la Obra "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

### 1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de los Términos de Referencia es seleccionar un Consultor Externo (persona natural o jurídica), que cuente con el Registro Nacional de Proveedores vigente en el Capítulo de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Mínimo Categoría C, y que tenga la capacidad técnica y la solvencia económica para la Supervisión de Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"; asimismo, fijar las pautas administrativas, técnicas y legales que servirán de base para la selección del Consultor, que cuente con experiencia en Supervisión de Obras de este tipo.

Estos términos de referencia, considera los lineamientos generales que la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura espera como mínimo del Supervisor, los cuales deben ser complementados y/o mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.6 DECLARATORIA DE LA VIABILIDAD

#### a) Nombre del PIP

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

#### b) Código Único de Inversiones

2661034

#### c) Nivel de estudios de pre inversión

Ficha técnica estándar

#### d) Fecha de declaratoria de viabilidad

24/09/2024

#### e) Aprobación del Expediente Técnico

El Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL

DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", fue aprobada mediante **CON RESOLUCIÓN N° 124 - 2024 - GDUI - MPR**, de fecha 31 de Octubre del 2024.

### 1.7 DISPONIBILIDAD DE TERRENO

El proyecto cuenta con disponibilidad de terreno para su inmediata Supervisión de la Obra.

### 1.8 NORMATIVIDAD ESPECIFICA

- Manual de Mantenimiento de Infraestructura Vial Urbana; emitido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, este manual proporciona directrices para el mantenimiento de vías urbanas.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- Diseño Geométrico DG-2018.
- ME-2013: Manual de Especificaciones Técnicas de Materiales y Ejecución de Obras.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.  
TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por D. Leg. N° 1341, D. Leg. N° 1144, Ley N° 31433 y Ley N° 31535.  
Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por D. Supremo N° 377-2019-EF, D. Supremo N° 168-2020-EF, D. Supremo N° 250-2020-EF, D. Supremo N° 162-2021-EF y D. Supremo N° 234-2022-EF
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización y de la Gestión del Estado, Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y su modificatoria Ley N° 27950.

### 1.9 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Se ha mencionado anteriormente que el principal problema que afrontan los pobladores beneficiarios del proyecto son las inadecuadas condiciones de transitabilidad peatonal y vehicular, que se presenta más crítico en épocas lluviasas, debido a la inexistencia de un sistema de drenaje pluvial y a la falta de un mantenimiento permanente de la superficie de rodadura de la vía. El proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", Propone la construcción de Pavimento Rígido; Veredas y Rampas, además la Construcción de Cunetas, Obras de Arte y Drenaje (Cunetas y alcantarillas), Obras complementarias (Señalización Horizontal y Vertical), muros de contención, reposición de conexiones de agua y alcantarillado sanitario (desagüe), Reubicación de Postes.

### 1.10 UBICACIÓN DE LA OBRA Y VIAS DE ACCESO

El servicio de Supervisión se realizará en:

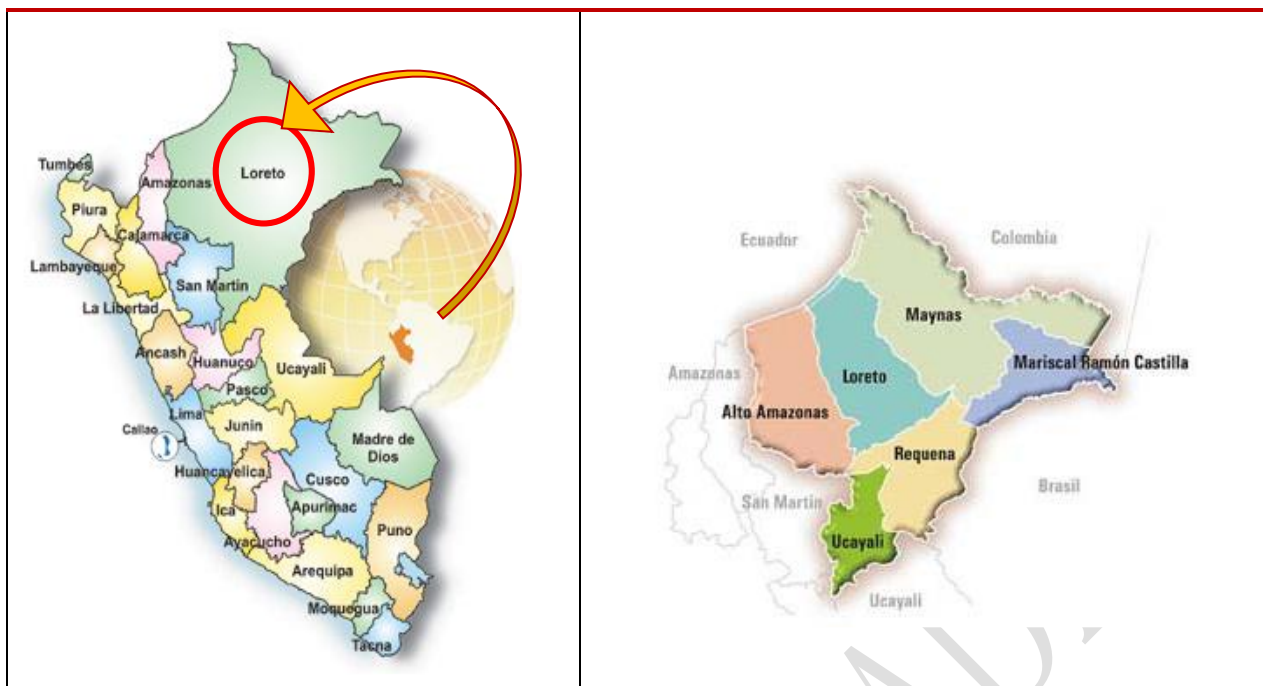
Región	:	Loreto
Departamento	:	Loreto
Provincia	:	Requena
Distrito	:	Requena
Localidad	:	Requena
Latitud	:	04°54' 01" N
Longitud	:	73°50'08" O

#### Gráfico N° 1:

Mapa de Macro Localización del Perú

#### Gráfico N° 2:

Mapa de Macro Localización de la Región Loreto.



**Gráfico N°3:**

Mapa de Micro Localización de la Localidad de Requena



A la ciudad de Requena se puede acceder a través de las siguientes rutas:

**Vía Iquitos:** Diariamente parten embarcaciones de servicio público del Puerto de Productores, en la Calle Requena, o en el puerto Mazuza. El viaje en lancha dura aproximadamente 16 horas, a través de los ríos Amazonas, Ucayali y Tapiche. Las embarcaciones parten normalmente a las 01:00 p.m.

**Vía Nauta:** Mediante deslizador privado, desde Nauta o incluso desde Iquitos, hasta Requena. El viaje dura aproximadamente 5 horas en esta modalidad.

**Vía Pucallpa:** Desde los puertos de Pucallpa, en la Región Ucayali, parten embarcaciones que se dirigen hasta Iquitos, haciendo paradas en varios pueblos ribereños, entre ellos Requena. El viaje Pucallpa – Requena dura aproximadamente 3 días.

En resumen se tiene lo siguiente:

RUTA	MEDIO DE TRANSPORTE	TIPO VIA	DISTANCIA (Km)	TIEMPO (HH:MM:SS)
LIMA – IQUITOS	AVION	AEREA	1,012 Km aprox.	1.80 HORAS
IQUITOS – NAUTA	CAMIONETA	ASFALTADO	106 Km aprox.	1.5 HORAS
NAUTA - REQUENA	RAPIDO	FLUVIAL	120 Km aprox.	4 HORAS

## 2. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"**.

La ejecución de la Consultoría será mediante un Esquema Mixto de Contratación, A TARIFAS y SUMA ALZADA y el tiempo de ejecución se realizará en un plazo de 180 días calendario correspondiente a la Supervisión de la obra y 30 días calendarios para la liquidación.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:

- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.



- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria, tanto en talleres del contratista como en obra.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura antes de la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
- El Supervisor debe solicitar y aprobar el calendario de participación del residente y demás especialistas presentados por el Contratista, según el desagregado de gastos Generales, en un plazo máximo de 5 días iniciado la ejecución de la obra. Se debe incluir en el cronograma de actividades de la supervisión.
- Presentar el calendario de participación del Jefe de Supervisión y demás especialistas en un máximo de 5 días iniciado la supervisión de la obra. Se debe incluir en el cronograma de actividades de la supervisión.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra tanto lo concerniente a lo realizado en taller o en zona de ubicación de la obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos, efectuando el seguimiento respectivo en la Entidad para que las Resoluciones de Alcaldía sean emitidos y entregados al Contratista dentro de los plazos perentorios que exige el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **2.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

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

### **2.1.1 Actividades durante la ejecución de la Obra.**

#### **INICIALES**

- 2.1.1.1 Revisar y verificar el Expediente Técnico conforme lo establece el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- 2.1.1.2 Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- 2.1.1.3 Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 2.1.1.4 Verificación de las condiciones del Acto de entrega del terreno, realizado con antelación, por parte de la entidad.

#### **ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

- 2.1.1.5 Control Técnico de la Obra
  - Plan de Trabajo
  - Evaluación de los Procesos Constructivos
  - Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
  - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
  - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
  - Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
  - Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico.
  - Control de Uso de Equipos.
- 2.1.1.6 Control de Calidad de la Obra
  - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
  - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan.
  - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos.
  - Realización de Ensayos de Laboratorio Básicos.
- 2.1.1.7 Control de Avance de la Obra
  - Control de la Programación de Obras
  - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
  - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños
  - Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- 2.1.1.8 Control de Medio Ambiente
  - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
  - Rutas Alternas
  - Control de Ruidos
  - Información y Comunicación Social
  - Eliminación de Material Excedente
  - Almacenamiento de Materiales
  - Control de Agentes Contaminantes
  - Limpieza de la Obra.
- 2.1.1.9 Control de Seguridad.
  - Control de Accidentes de Obra
  - Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
  - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra

- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

2.1.1.10 Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
- Revisión de Prestaciones Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y pactar partidas nuevas con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción.
- Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.

2.1.1.11 Otras actividades:

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, relacionados con la ejecución de la obra.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sostener con los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura en el informe final.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, 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.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
- Sostener con los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.



- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura con la Liquidación de contrato de consultoría pertinente.

## **RECEPCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA**

### **2.1.2 Actividades de Recepción y Liquidación de Obra.**

- 2.1.2.1 EL Supervisor dentro de los 05 días de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, informará a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de este pedido, opinado en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura sobre las observaciones pendientes de subsanación. Previo informe del Supervisor la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura designará un comité de Recepción dentro de los CINCO (05) días hábiles de recibida el certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción de obra.
- 2.1.2.2 El Supervisor presentará un Informe Final de Obra, dentro de los 30 días naturales después de la recepción final de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, así mismo, deberá presentar toda la documentación técnica y administrativa relacionada con la ejecución de la obra en gestión de la Supervisión.
- 2.1.2.3 El Supervisor asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra, inclusive para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra.
- 2.1.2.4 Recepcionada la Obra, el Supervisor procederá a cerrar el cuaderno de obra mediante la anotación correspondiente y a realizar la entrega de éste a la Entidad.

### **2.1.3 Actividades de Liquidación del Contrato de Supervisión**

- 2.1.3.1 Presentar el Informe Final de Supervisión
- 2.1.3.2 Presentar la Liquidación de su Contrato según los plazos y procedimientos establecidos en art 170° del Reglamento.

### **2.1.4 Otras Actividades Relacionadas**

- 2.1.4.1 Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- 2.1.4.2 La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el Contratista
- 2.1.4.3 El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.

## **2.2 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.

- 2.2.1 El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.

- 2.2.2 El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso
- 2.2.3 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- 2.2.4 Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la Construcción de la obra.
- 2.2.5 Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- 2.2.6 Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- 2.2.7 Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- 2.2.8 Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en el numeral **2.1.**
- 2.2.9 El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 2.2.10 El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- 2.2.11 En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Entidad
- 2.2.12 Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- 2.2.13 El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le corresponde, será legalmente responsable por el período de 03 años, a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- 3.1 La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas correspondientes, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 3.2 Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y otras aplicables al tipo de obra que se ejecuta.
- 3.3 En su Propuesta Técnica, el supervisor, con pleno conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las Especificaciones que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- 3.4 El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de rellenos y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- 3.5 En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la

responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el Contrato, en consideración a que entre el Supervisor y el Contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los Diseños y Especificaciones aprobadas en el expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.

- 3.6 El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- 3.7 Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- 3.8 En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- 3.9 No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.

#### 4. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes **Términos de Referencia**.

- 4.1 Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 4.2 Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4.3 Todo el personal asignado a la Obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la Propuesta Económica.
- 4.4 Toda cambio de personal, se deberá proponer a la Entidad conforme a los plazos y procedimientos que establece el art. 190 del Reglamento, a fin de obtener la aprobación.
- 4.5 El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante de la Entidad.
- 4.6 La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Obra, sin que esto signifique un costo adicional para la Entidad.
- 4.7 El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos del equipo de protección individual como: cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- 4.8 El Supervisor, para la ejecución de los servicios en la etapa de supervisión de obra, deberá obligatoriamente contar en el lugar de las obras, con los siguientes recursos mínimos:

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANT
01	Computadora portátil o Escritorio i5 o superior	02
02	Impresora multifuncional	01

Para acreditar la tenencia de los equipos e infraestructura mínima que se indican, el postor podrá presentar cualquier documento que acredite la propiedad de los equipos e infraestructura, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos e infraestructura, o una declaración jurada suscrita por el Representante Legal del Postor que evidencia la disponibilidad de los equipos e infraestructura.

La Entidad podrá verificar antes de la suscripción del contrato la disponibilidad de los equipos e infraestructura, requiriendo la documentación pertinente o verificando directamente tal situación en coordinación con el ganador de la Buena Pro.

- 4.9 El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- 4.10 El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de la Entidad.
- 4.11 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad.
- 4.12 El Supervisor deberá contar una oficina con telefonía fija ,servicio de internet y mantener vigente un correo electrónico para transferencia de información con la Entidad dentro del área de la zona de obra con la finalidad de realizar las coordinaciones respectivas

## **5. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

La Municipalidad Provincial de Requena proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra.

## **6. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR**

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

### **6.1 INFORME INICIAL**

- Revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando en la medida del alcance de los recursos asignados y de ser necesario las modificaciones correspondientes, y posibles adicionales; conforme a los plazos que señala el art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **6.2 VALORIZACIONES MENSUALES** (por avances y reintegros del Contratista)

### **6.3 INFORMES MENSUALES** (Técnico - Económico - Administrativo)

Estos informes se presentarán en dos (02) originales y una (01) copias, dentro de los primeros 05 días, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

#### **6.3.1 ÁREA DEL SUPERVISOR**

- 6.3.1.1 Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- 6.3.1.2 Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- 6.3.1.3 Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.

- 6.3.1.4 Personal empleado, durante el período comprendido en el informe.
  - 6.3.1.5 Programa de sus actividades para el mes siguiente.
  - 6.3.1.6 Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
  - 6.3.1.7 Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
  - 6.3.1.8 Fotografías y vídeo, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
  - 6.3.1.9 Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
  - 6.3.1.10 Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
  - 6.3.1.11 Programa de sus actividades para el mes siguiente.
  - 6.3.1.12 Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra, así como su transcripción en Word.
  - 6.3.1.13 Valorización mensual de los servicios de supervisión:
- Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

#### **6.3.2 ÁREA DEL EJECUTOR O CONTRATISTA**

- 6.3.2.1 Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- 6.3.2.2 Estado de ejecución de las partidas que conforman la ruta crítica y posibles inconvenientes que pudiesen afectar a futuro su normal ejecución.
- 6.3.2.3 Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- 6.3.2.4 Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- 6.3.2.5 Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- 6.3.2.6 Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.
- 6.3.2.7 Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 6.3.2.8 Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 6.3.2.9 Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- 6.3.2.10 Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

#### **6.4 INFORMES DE AMPLIACIONES DE PLAZO**

Se presentará a la Entidad dentro de los plazos previstos en Ley. Sin ser limitativo, los Informes de parte que sustenten la evaluación realizada por la Supervisión respecto a la solicitud de ampliación de plazo hecha por el Contratista, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:



- 6.4.1 Análisis de los hechos u ocurrencias anotados por el Residente en el Cuaderno de Obra y las oportunidades o fechas en que se produjo dicha anotación (anotaciones del inicio y término de la ocurrencia de la causal). En su caso examinará si las ocurrencias o hechos anotados continúan produciéndose o no. Este examen debe comprender inclusive sus propias anotaciones.
- 6.4.2 Verificará el plazo dentro del cual se presenta la solicitud.
- 6.4.3 Verificará si la solicitud ha sido presentada dentro del plazo de ejecución de la obra.
- 6.4.4 Verificará, en su caso, si las causales invocadas no tienen fecha prevista de conclusión para los efectos de otorgar ampliaciones parciales; obviamente la petición contendrá la ampliación parcial de plazo.
- 6.4.5 Examinará la cuantificación de los días requeridos en función de la anotación correspondiente y del calendario respectivo, por lo tanto, identificará las partidas y sub partidas comprometidas señalando el periodo dentro de los cuales debieron ejecutarse.
- 6.4.6 El examen de los hechos, abarcará integralmente el grado de afectación a la Ruta Crítica. Para ello, examinará Partida por Partida o Subpartidas demoradas por efecto de los hechos invocados y su concordancia con el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), precisando la(s) Partida(s) supuestamente afectada(s) y la fecha programada de su ejecución y las holguras de cada actividad.
- 6.4.7 Señalará los folios del cuaderno de obra donde se encuentra anotada el inicio y término de la causal que sustenta la solicitud de ampliación.

#### **6.5 INFORMES ESPECIALES**

Serán presentados dentro del plazo de Siete (07) días hábiles.

- 6.5.1 Informes solicitados por la Entidad. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, sí por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- 6.5.2 Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- 6.5.3 Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.
- 6.5.4 Informe previo a la Recepción de la Obra.

#### **6.6 INFORME FINAL**

Será presentado dentro de los 30 días calendario siguiente a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- 6.6.1 Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.
- 6.6.2 Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos Post Construcción que aquel haya presentado.
- 6.6.3 Recomendaciones para la conservación de la Obra.

#### **7. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- 7.1 Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.
- 7.2 No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- 7.3 Poderes de excepción.  
No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas o que

amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

## 8. CONDICIONES GENERALES

- 8.1 La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- 8.2 La Entidad podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo.
- 8.3 El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el CONTRATISTA.
- 8.4 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
- 8.5 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 8.6 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- 8.7 El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la obra.
- 8.8 El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará se complementen o modifiquen los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto por el CONTRATISTA, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de la Entidad.
- 8.9 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- 8.10 El Supervisor apoyará a la Entidad durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de exposiciones orales de la Entidad.
- 8.11 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación se rige por un Esquema Mixto, según detalle siguiente:

ETAPA	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de obra	A Tarifas
Liquidación de obra	A Suma Alzada

## 10. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

El valor Referencial de la consultoría asciende a la suma de **S/ 820,409.66 (Ochocientos veinte mil cuatrocientos nueve con 66/100 soles)**, 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, se detalla a continuación resumen de estructura de costos:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	días		
Liquidación de obra				

OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE GRANADA CDRA 1 A 2, CALLE ABELARDO QUIÑONES CDRA 1 A 3, PASAJE GRANADA 1 A 2, PASAJE ABELARDO QUIÑONES 1 A 2 Y PASAJE LORETO CDRA 1, DEL DISTRITO DE REQUENA DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" con CUI N°2661034

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN						
Fecha de Precios: 01/10/2024			Plazo de Ejecución en días calendario:			180
Ejecución de las Obras.-						180
Intervención Social.-						180
Recepción y Liquidación (Incluye Evaluación y Monitoreo de Intervención Social).-						30
1.0 SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS						
Supervisión de Obras						180
Recepcion y Liquidacion						30
1.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL						
	Nº	Incid	TIEMPO	HONORARIOS	IMPORTE	S/.
		%	MESES	SOLES (S/.)		
Ing. Jefe de Supervisión	1.00	100%	6.00			0.00
Ing. Asistente de Supervision en Obras Civiles	1.00	100%	6.00			0.00
Ing. Asistente de Supervision en Obras de Saneamiento	1.00	100%	6.00			0.00
Ing. Especialista de Calidad	1.00	100%	6.00			0.00
Ing. Especialista Ambiental	1.00	100%	6.00			0.00
Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	1.00	100%	6.00			0.00
Especialista Sanitario	1.00	100%	6.00			0.00
Especialista en Arquitectura	1.00	100%	6.00			0.00
Especialista Social (Sociologo o Antropologo)	1.00	50%	6.00			0.00
Especialista en Arqueologia	1.00	50%	6.00			0.00
Asistente Administrativo	1.00	100%	6.00			0.00
Topografo Seguimiento y Control	1.00	100%	6.00			0.00
Secretaria	1.00	100%	6.00			0.00
Tecnico Cadista	1.00	100%	6.00			0.00
Chofer	1.00	100%	6.00			0.00
						0.00
						0.00
1.2 CONTROL TECNICO Y OTROS						
Ensayos de control de Calidad del concreto	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE	S/.
Ensayos de control de Calidad del Suelo	glb	3	26			0.00
Ensayos de control de Calidad del Agua	glb	6	26			0.00
	glb	1	26			0.00
SUB TOTAL						0.00
1.2 OFICINA, MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION						
Alquiler de oficina en Requena	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE	S/.
Alquiler de Equipo Topografico	Mes	1	7			0.00
Alquiler de Camioneta	Mes	1	6			0.00
combustible	Mes	1	6			0.00
SUB TOTAL						0.00
1.3 MATERIAL TECNICO PARA SUPERVISION DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL:						
Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE	S/.
Fotocopias de Planos	millar		6			0.00
Tintas para Impresora y/o Toner	estim.		6			0.00
Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds. )	estim		6			0.00
	mes		6			0.00
SUB TOTAL						0.00
TOTAL ÍTEM 1.0						0.00
2.0 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN						30 dc.
2.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO						
	Nº	Incid	TIEMPO	HONORARIOS	IMPORTE	S/.
		%	MESES	SOLES (S/.)		
Ing. Jefe de Supervisión	1	100%	1			0.00
Ing. Asistente de Supervision en Obras Civiles	1	100%	1			0.00
Ing. Especialista de Calidad	1	50%	1			0.00
Tecnico Cadista	1	100%	1			0.00
Secretaria	1	100%	1			0.00
SUB TOTAL 2.1						0.00
2.2 MATERIAL TECNICO PARA RECEPCIÓN Y LIQ.						
Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE	S/.
Tintas para Impresora y/o Toner	estim		1			0.00
Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds. )	estim		1			0.00
SUB TOTAL 2.2						0.00
TOTAL ÍTEM 2.0						0.00
RESUMEN:						
1.0 SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS :						0.00
2.0 SUPERVISIÓN EN ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN						0.00
MONTO VALOR REFERENCIAL DE SUPERVISION						0.00



## 11. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta que la liquidación quede consentida.

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

- 11.1 **Etapas de Supervisión de la Obra**, el plazo del servicio de consultoría para esta etapa se iniciará cuando esta sea notificada explícitamente por la Entidad. Esta etapa tiene una duración de **180 días calendario**.
- 11.2 **Etapas de Liquidación de Obra**, el plazo se inicia a partir del día siguiente de la fecha de culminación de obra, tiene una duración de **30 días calendario**.

Descripción		Duración (días calendario)
1	Supervisión de obra	180
2	Liquidación de obra	30
TOTAL		210

## 12. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

El participante podrá solicitar copia del expediente técnico del proyecto.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor debe mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Así mismo, el consultor debe mantener la confidencialidad de la información desde la puerta de enlace en la oficina correspondiente de la Entidad hasta la salida.

## 14. CONOCIMIENTO DE LOS POSTORES DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los postores deberán examinar cuidadosamente el alcance de los Términos de Referencia; así como tener pleno conocimiento de los alcances de la Obra, condiciones del terreno, condiciones climáticas, condiciones de tránsito, condiciones particulares del trabajo a ejecutar, que juzguen útil para adquirir una cabal competencia de las condiciones de ejecución de la obra (tener conocimiento de las especificaciones de materiales y métodos de construcción comúnmente aplicados en la ingeniería, las normas y especificaciones de códigos y reglamentos de construcción y demás disposiciones legales vigentes que regulan las construcciones civiles en el país).

Si los interesados tienen dudas con relación a algunas de las cláusulas o requerimientos técnicos, especificaciones u otras normas aplicables, deberán solicitar por escrito la aclaración del caso, en los plazos estipulados en el calendario del Proceso.

La falta, por parte del Postor, de un completo conocimiento de los detalles de la obra y de las condiciones de ejecución de los trabajos, no será excusa válida para reclamaciones de ninguna índole.

#### 15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para el desarrollo de la prestación del servicio de consultoría de Supervisión de Obra, se considera como aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control de calidad lo siguiente:

- **Áreas que coordinarán con el Consultor:** Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
- **Área responsable de las medidas de control:** Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
- **Área que brindará la conformidad:** Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

#### 16. FORMA DE PAGO

Los pagos de los servicios de supervisión de ejecución de obra, se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, de acuerdo al monto que resulte de descontar al monto total de la Propuesta Económica, el monto correspondiente a la Etapa de Recepción de obra y Liquidación de servicios de supervisión, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la Obra, y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con la que suscribió contrato.

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas quincenales, correspondientes a los meses valorizados.

A la aprobación del informe Final y Revisión de la Liquidación de Obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato (Etapa de Liquidación).

#### 17. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

El pago se realizará con la conformidad del servicio emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

#### 18. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

## 19. PENALIDADES

- 18.1 Por mora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad señalada en el Artículo 162° del Reglamento.
- 18.2 Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, comunicando de este hecho a las instancias correspondientes.
- 18.3 Las sanciones previstas en el ítem **14.0** de los presentes términos de referencia, las aplicará administrativamente la Entidad, procediéndose al descuento en la Valorización correspondiente.

## 20. OTRAS PENALIDADES

La Entidad, le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento. Se aplicará en función al Monto Contractual.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
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 de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
4	Por Valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización), pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	(0.10 UIT) por cada valorización observada.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
5	No presencia en el Acto de Recepción de Obra	(0.50 UIT) por cada vez que no se presente	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
6	No tramitar oportunamente las valorizaciones de obra (principal y/o adicional), asumirá el pago del 100% de	Monto de los intereses reclamados	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

	los intereses que el CONTRATISTA reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valoraciones.	hasta alcanzar el 10% del monto del contrato.	
7	Remitir en forma defectuosa o incompleta valoraciones de obra (principal y/o adicional), la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura devolverá los documentos al Consultor para el levantamiento de observaciones, de haber una segunda observación a la valorización se aplicará la penalidad.	(0.10 UIT) por valorización observada.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
8	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses a favor del Contratista y en perjuicio del Estado	El Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura comunicará mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre-aviso), otorgando un plazo de 48 horas para la subsanación de la falta. De verificarse que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas en el pre-aviso, el Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura comunicará mediante carta a la Supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

En caso de ausencia injustificada en obra de Supervisión, por un plazo máximo de 04 días calendario consecutiva o la acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

## 21. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

Coordinar con el supervisor para que la ejecución se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante y después de la ejecución de este.

## 22. OTRAS CONSIDERACIONES

Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad, en todas las actividades relacionadas a la obra.

El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.

El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Entidad todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

### **23. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Mínimo Categoría C.

### **24. CONDICIONES DEL CONSORCIO.**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 10%.

### **25. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**

#### **a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### Requisitos:

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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Creación, Instalación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación o la Combinación de alguno de los siguientes términos anteriores de obras, tales Como: Infraestructura Vial Urbana, Sistemas de Drenaje Pluvial; en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o servicios de transitabilidad y/o sistema de drenaje pluvial urbano.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

#### **b) EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

- 02 Computadoras portátil o Escritorio i5 o superior
- 02 Impresora multifuncional

#### **c) DEL PERSONAL.**

El consultor (persona natural o jurídica), deberá contar con el siguiente personal clave, cuya acreditación se hará de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ing. Jefe de Supervisión	ING. CIVIL	Acreditar una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como: Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector Técnico y/o Coordinador de obra y/o Residente de Obra y/o Administrador de contrato y/o Jefe de proyecto; en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de: obras de infraestructura vial de uso vehicular y/o peatonal y/o sistema de agua potable y alcantarillado y/o edificaciones educativas: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o vialidad y/o adecuación y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación de vías urbanas y/o vecinales y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o afirmado y/o semiflexibles) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o carreteras y/o pistas y/o vías internas y/o vías vecinales y/o accesos y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o servicio turísticos de recorrido y/o habilitaciones urbanas y/o servicios de transitabilidad y/o accesibilidad urbana, en obras públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Ing. Especialista de Calidad	Ing. Civil	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Calidad y/o en Suelos y/o Mecánica de Suelos y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.
Ing. Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista Ambiental y/o Especialista de medio ambiente, de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.
Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Ing. De Seguridad.	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Seguridad y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o SSOMA y/o Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente y/o Especialista En Impacto Ambiental Y Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) certificados o (iii) constancias de trabajo o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal. La acreditación se hará de acuerdo a lo establecido en los requisitos de calificación.

### c) Personal de Apoyo

Todo el personal considerado en el desagregado de gastos generales de supervisión.

#### Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> <tr> <td>Ing. Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Ing. Especialista de Calidad</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Ing. Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental, Titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.</td><td>Ingeniero Civil, y/o Ing. Industrial y/o Ing. de Seguridad, Titulado y habilitado</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	CARGO	PROFESIÓN	Ing. Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil, Titulado y habilitado	Ing. Especialista de Calidad	Ingeniero Civil, Titulado y habilitado	Ing. Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Titulado y habilitado	Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.	Ingeniero Civil, y/o Ing. Industrial y/o Ing. de Seguridad, Titulado y habilitado
CARGO	PROFESIÓN										
Ing. Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil, Titulado y habilitado										
Ing. Especialista de Calidad	Ingeniero Civil, Titulado y habilitado										
Ing. Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Titulado y habilitado										
Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.	Ingeniero Civil, y/o Ing. Industrial y/o Ing. de Seguridad, Titulado y habilitado										
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>Ing. Jefe de Supervisión</td><td>Acreditar una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como: Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector Técnico y/o Coordinador de obra y/o Residente de Obra y/o Administrador de contrato y/o Jefe de proyecto; en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de: obras de infraestructura vial de uso vehicular y/o peatonal y/o sistema de agua potable y alcantarillado y/o edificaciones educativas: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o vialidad y/o adecuación y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación de vías urbanas y/o vecinales y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o afirmado y/o semiflexibles) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o carreteras y/o pistas y/o vías internas y/o vías vecinales y/o accesos y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o servicio turísticos de recorrido y/o habilitaciones urbanas y/o servicios de transitabilidad y/o accesibilidad urbana, en obras públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Ing. Especialista de Calidad</td><td>Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Calidad y/o en Suelos y/o Mecánica de Suelos y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Ing. Especialista Ambiental</td><td>Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista Ambiental y/o Especialista de medio ambiente, de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td><td>Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Seguridad y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o SSOMA y/o Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente y/o Especialista En Impacto Ambiental Y Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del</p>	CARGO	EXPERIENCIA	Ing. Jefe de Supervisión	Acreditar una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como: Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector Técnico y/o Coordinador de obra y/o Residente de Obra y/o Administrador de contrato y/o Jefe de proyecto; en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de: obras de infraestructura vial de uso vehicular y/o peatonal y/o sistema de agua potable y alcantarillado y/o edificaciones educativas: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o vialidad y/o adecuación y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación de vías urbanas y/o vecinales y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o afirmado y/o semiflexibles) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o carreteras y/o pistas y/o vías internas y/o vías vecinales y/o accesos y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o servicio turísticos de recorrido y/o habilitaciones urbanas y/o servicios de transitabilidad y/o accesibilidad urbana, en obras públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.	Ing. Especialista de Calidad	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Calidad y/o en Suelos y/o Mecánica de Suelos y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.	Ing. Especialista Ambiental	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista Ambiental y/o Especialista de medio ambiente, de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.	Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Seguridad y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o SSOMA y/o Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente y/o Especialista En Impacto Ambiental Y Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.
CARGO	EXPERIENCIA										
Ing. Jefe de Supervisión	Acreditar una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como: Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector Técnico y/o Coordinador de obra y/o Residente de Obra y/o Administrador de contrato y/o Jefe de proyecto; en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de: obras de infraestructura vial de uso vehicular y/o peatonal y/o sistema de agua potable y alcantarillado y/o edificaciones educativas: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o vialidad y/o adecuación y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación de vías urbanas y/o vecinales y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o afirmado y/o semiflexibles) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o carreteras y/o pistas y/o vías internas y/o vías vecinales y/o accesos y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o servicio turísticos de recorrido y/o habilitaciones urbanas y/o servicios de transitabilidad y/o accesibilidad urbana, en obras públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.										
Ing. Especialista de Calidad	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Calidad y/o en Suelos y/o Mecánica de Suelos y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.										
Ing. Especialista Ambiental	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista Ambiental y/o Especialista de medio ambiente, de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.										
Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Seguridad y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o SSOMA y/o Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente y/o Especialista En Impacto Ambiental Y Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras en general, que se computará a partir de la colegiatura.										



	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 la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO											
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION.</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Computadora portátil o Escritorio i5 o superior</td><td>2 Unidades</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora multifuncional</td><td>2 Unidad</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			ITEM	DESCRIPCION.	CANTIDAD	1	Computadora portátil o Escritorio i5 o superior	2 Unidades	2	Impresora multifuncional	2 Unidad
ITEM	DESCRIPCION.	CANTIDAD										
1	Computadora portátil o Escritorio i5 o superior	2 Unidades										
2	Impresora multifuncional	2 Unidad										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD											
	<u>Requisitos:</u> <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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Creación, Instalación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación o la Combinación de alguno de los siguientes términos anteriores de obras, tales Como: Infraestructura Vial Urbana, Sistemas de Drenaje Pluvial; en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o servicios de transitabilidad y/o sistema de drenaje pluvial urbano.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p>											

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

- *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>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3.00 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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>M <math>\geq</math> 3.00<sup>21</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.00 veces el valor referencial y &lt; 3.00 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.00<sup>22</sup> vez el valor referencial y &lt; 2.00 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

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

<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 $\geq$ 3.00 veces el valor referencial	70 puntos
M $\geq$ 2.00 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial	60 puntos
M > 1.00 vez el valor referencial y < 2.00 veces el valor referencial	50 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>(actividades y funciones específicas del personal clave) programado en cuadros GANT,PERT-CPM, que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, siendo que además se deberá desarrollar el contenido mínimo siguiente:</p> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo (generalidades, documentos que se presentaran, sustento de la organización y programación de actividades durante el desarrollo de la consultoría).</li> <li>- Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</li> <li>- Plan de Gestión de Riesgos y metodología que se implementara para su administración.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría y de la obra (adjuntar formatos de control), deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>- Plan de Control de Calidad. - Cronograma de recursos.</li> <li>- Control económico y procedimientos para evitar sobrecostos.</li> <li>- Procesos de gestión de calidad del consultor.</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>- Control de las medidas de Seguridad.</li> <li>- Control de las medidas de Salud ocupacional.</li> <li>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> </ul> <p>4. Plan de Control y Mitigación Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de Mitigación, Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>23</sup></b>

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

<sup>23</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>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</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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>24</sup>**

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

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

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

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

#### **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.”*

#### **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.

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

“LA ENTIDAD otorgará Un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

#### **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

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



**[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].**

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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.*

**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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por 3 años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
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 de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
4	Por Valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización), pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	(0.10 UIT) por cada valorización observada.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
5	No presencia en el Acto de Recepción de Obra	(0.50 UIT) por cada vez que no se presente	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
6	No tramitar oportunamente las valorizaciones de obra (principal y/o adicional), asumirá el pago del 100% de los intereses que el CONTRATISTA reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valoraciones.	Monto de los intereses reclamados hasta alcanzar el 10% del monto del contrato.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
7	Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional), la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura devolverá los documentos al Consultor para el levantamiento de observaciones, de haber una segunda observación a la valorización se aplicará la penalidad.	(0.10 UIT) por valorización observada.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
8	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses a favor del Contratista y en perjuicio del Estado	El Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</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>27</sup>.*

<sup>26</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>27</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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## ANEXOS

BASES INTEGRADAS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**

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>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**

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>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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:

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**  
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**  
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**.

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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**

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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</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**

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

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

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**  
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>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										

<sup>39</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>40</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>41</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CSO-MPR**  
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.*