

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
03-2025-CS/EPS ILO S.A.**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
ALCANTARILLADO EN EL COLECTOR PRIMARIO EN LA  
AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA  
DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA  
INALAMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO  
DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO  
DE MOQUEGUA" CUI N°2648905**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ILO S.A.

RUC N° : 20115851919

Domicilio legal : Av. PRINCIPAL MIRAMAR Mz. C, S/N, ILO

Teléfono: : 053-485194

Correo electrónico: : [licitacionesepsilo@gmail.com](mailto:licitacionesepsilo@gmail.com)<sup>4</sup>

### 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 EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALAMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" CUI N°2648905**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>5</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 101,668.04 (Ciento Un Mil Seiscientos Sesenta y Ocho con 04/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **abril-2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>6</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 101,668.04 (Ciento Un Mil Seiscientos Sesenta y Ocho con 04/100 Soles)</b>	<b>S/ 91,501.24 (Noventa y Un Mil Quinientos Uno con 24/100 Soles)</b>	<b>S/ 111,834.84 (Ciento Once Mil Ochocientos Treinta y Cuatro con 84/100 Soles)</b>

<sup>4</sup> Dicho correo electrónico se utilizará para notificar y recibir correos por parte de los proveedores durante el procedimiento de selección.

<sup>5</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>6</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>7</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>8</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	2	MES	S/ 45 750.618	S/ 91 501.236
Liquidación de obra				S/ 10 166.804
				S/ 101 668.04

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02: Solicitud y aprobación del expediente de contratación correlativo 01-2025-GAF-F02-AS03** el 21 de abril de 2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

##### 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 **ESQUEMA MIXTO** de **SUMA ALZADA y TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

##### Importante

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

#### 1.8. 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 **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>7</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>8</sup> Día, mes, entre otros.

**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 deberán presentar una solicitud mediante la **CENTRAL DE ATENCIÓN VIRTUAL DE LA EPS ILO S.A.** (<https://eps.center/central-virtual/eps-ilo>) y dirigirse a la Oficina de Logística y Control Patrimonial para recabar las bases, sito en Miramar parte prima Mz. C S/N – Ilo – Moquegua. No tendrán ningún costo.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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>9</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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>9</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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.
- 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>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Ilo.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**

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

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

- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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>.
- j) 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.

#### 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 artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento*

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

*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.*

- k) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo)<sup>15</sup>.

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la EPS ILO S.A., sito en Miramar parte prima Mz. C S/N en el horario de 08:00 a 16:00 horas o mediante la presentación de documentos a la CENTRAL DE ATENCIÓN VIRTUAL DE LA EPS ILO S.A. (<https://eps.center/central-virtual/eps-ilo>) durante el horario de 00:01 horas a 23:59. De presentarse en un día inhábil la recepción se considera efectuada el día siguiente hábil.**

**En el supuesto se tenga que presentar carta fianza o póliza de caución como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato deberán ser presentados de forma física en Mesa de Partes de la EPS ILO S.A. Dichos documentos si son enviados de manera digital/virtual se entenderán por no presentados.**

**Las mismas reglas serán aplicables en caso el adjudicatario subsane los documentos para el perfeccionamiento del contrato.**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La entidad, deberá realizar todos los pagos a favor del Supervisor por el concepto del Servicio objeto del contrato, dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a la entidad y unidad ejecutora, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Los pagos en la Etapa de Supervisión y Recepción de la obra se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertados en la propuesta económica, en la cual deberá consignar los días efectivamente trabajados por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por el equivalente de la

<sup>15</sup> El correo deberá mantenerse activo durante la ejecución del contrato hasta el consentimiento de liquidación del contrato de obra. Si el postor presenta más de un correo basta notificar a uno de ellos para que sea válida la notificación. No se necesitará acuse de recibido por parte del contratista, quien se da válidamente notificado a la recepción del mismo y que la Entidad exhiba el correo electrónico enviado debiendo el contratista ser lo suficientemente diligente de revisar su correo de manera diaria.

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

tarifa mensual ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia. El pago en la Etapa de Liquidación del Contrato y su correspondiente conformidad se efectuará mediante el sistema de contratación a Suma Alzada en concordancia con el Artículo 142° del RLCE, aprobado con D.S. N°344-2018-EF.

El monto del servicio será cancelado como sigue:

#### **SISTEMA DE TARIFAS**

- ✓ El pago será prorrateado al 90% del Valor Referencial, por el número de meses que dure la ejecución de la obra, siendo la unidad de tiempo en MESES.
- ✓ 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 a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena Pro.
- ✓ Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados.
- ✓ Respecto al pago del último mes a valorizar, este se encuentra sujeto a la presentación del Informe Final posterior a la Recepción de Obra.

#### **SISTEMA DE SUMA ALZADA**

- ✓ Al 10% del valor referencial a la liquidación del contrato de obra y su aprobación de la unidad ejecutora, así como de la liquidación del contrato de consultoría y aprobación por parte de la entidad.
- ✓ A la aprobación de la liquidación del contrato de obra mediante resolución correspondiente por parte de la entidad.

El supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por la unidad ejecutora, en concordancia con el Artículo 209° del RLCE, aprobado con D.S. N°344-2018-EF.

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 OFICINA DE INGENIERÍA, PROYECTOS Y OBRAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la EPS ILO SA, sito en Miramar Parte Prima Mz. C S/N en el horario de 08:00 a 16:00 horas**. De presentarse a través de medios electrónicos se entenderán por no presentados.

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA, PARA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALÁMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" CUI N° 2648905.

Los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones bajo las cuales se supervisará la prestación contratada con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALÁMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" CUI N° 2648905.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Consultoría de Obra, para Supervisión de Ejecución del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALÁMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" CUI N° 2648905.

#### 2. ENTIDAD CONTRATANTE:

Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Ilo S. A. (EPS ILO S.A.), en adelante la entidad.

#### 3. OBJETIVO DEL PROCESO:

Contratación de la Supervisión del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALÁMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" CUI N° 2648905, en sus etapas de ejecución, recepción y liquidación; custodiando la correcta ejecución de la obra de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la EPS ILO S.A.

#### 4. REQUERIMIENTO DE INCLUSIÓN DE CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN EN EL ERFECIONAMIENTO DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA, declara que ni él, ni ninguno de los consorciados, socios o empresas vinculadas, o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar, recibir u ofrecer ningún acuerdo o pacto ilegal que presente algún beneficio en el procedimiento de selección o para la formalización del contrato.

LA ENTIDAD, está facultada a declarar la resolución del Contrato por cualquier acto efectuado por EL CONTRATISTA, conforme a lo establecido en el párrafo precedente durante la ejecución del contrato.

#### 5. ANTECEDENTE:





**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

El Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALÁMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" CUI N° 2648905, tiene como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora a la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Ilo S. A. registrado en la OPMI de la Municipalidad Provincial de Ilo.

El proyecto se encuentra incluido en el programa de Inversiones del año 06 al año 30, PMO de la EPS ILO S.A.

**Aspectos Legales**

El presente proyecto se fundamenta en la Ley N° 30045, ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento, que crea el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento OTASS, como Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento – MVCS.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2016-VIVIENDA que Ratifica el Tercer Acuerdo adoptado por el Consejo Directivo del OTASS que declara el Inicio del Régimen de Apoyo Transitorio - RAT de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Ilo S.A. – EPS ILO S.A.

Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

El Expediente Técnico del presente Proyecto de Inversión se aprobó mediante Resolución de Gerencia General N° 010-2025-GG-EPS ILO S.A. de fecha 20/01/2025, resultando un Costo Total de Inversión de **S/. 905,959.64** (NOVECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 64/100) soles.

**6. OBJETIVO:**

El objetivo es la supervisión del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALÁMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" CUI N° 2648905.

De acuerdo a la Nota de Pedido N° 2500994.

**7. UBICACIÓN:**

El presente proyecto de Inversión se desarrolla en el sector Pampa Inalámbrica a la altura de la descarga de la Urb. Magisterio de pampa inalámbrica hasta el By pass alto Ilo, del distrito de Ilo, Provincia de Ilo, departamento de Moquegua, ubicado a 100 msnm, con latitud 17°65'38.270" y una longitud 71°33'.94.600".  
En coordenadas UTM E 251611.80 y N 8046447.59.

**8. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO:**





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El proyecto en mención beneficiará directa e indirectamente a una población total de 65,206 habitantes de los distintos sectores de la Urb. Magisterio de pampa inalámbrica hasta el By Pass Alto Ilo, las cuales están constituidas por diferentes manzanas y pasajes respectivamente.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

##### **SISTEMA EXISTENTE DE ALCANTARILLADO**

En la actualidad la zona de estudio, cuenta con un servicio de alcantarillado, comprendido por el servicio del colector primario en la Av. De ingreso a la Ciudad de Ilo, desde la descarga de la Urb. Magisterio de la Pampa Inalámbrica hasta el By-Pass Alto Ilo, el cual cumple con su funcionalidad actual.

El sector de Pampa Inalámbrica es descargado directamente al colector primario que pasa por la Av. De ingreso a la Ciudad de Ilo.

Se ha realizado un diagnóstico de los servicios de alcantarillado en base a una inspección de campo y recopilación de información técnica de la EPS ILO S.A. concluyéndose que las tuberías de alcantarillado son de material de Concreto Simple Normalizado de 10" y 12" de diámetro, en un tramo y por otro tramo tubería de PVC DN de 400mm.

También se tiene de conocimiento que el colector tiene una antigüedad de 31 años, cuenta con 12 buzones de inspección de concreto tipo I, y 650 ml. De tubería, de las dimensiones antes descritas, por lo que con mayor frecuencia se viene presentando atoros e inundaciones a las viviendas aledañas, generando daños y perjuicios a la propiedad privada.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS PROYECTADOS

Comprende la instalación de tuberías, construcción de buzones y sus respectivas tapas, los trabajos a realizar son de acuerdo a los siguientes componentes:

##### **1. Obras provisionales**

- Cartel de identificación de la obra de 3.60 x 2.40
- Plan de seguridad y salud de obra
- Equipos e implementos de seguridad y salud del personal
- Oficina de residente, supervisor, SST
- Almacén de obra, vestuarios y comedor
- Servicios higiénicos provisionales
- Almacenero de obra
- Vigilancia de obra
- Movilización y desmovilización de recursos de obra

##### **2. Sistema de alcantarillado:**

- SUMINISTRO DE TUBERIAS HDPE DN 355mm. SDR 33, SN 2, PE 100. (Long. 12 m.)
- SUMINISTRO DE TUBERIAS HDPE DN 400 mm. SDR 33, SN 2, PE 100. (Long. 12 m.)
- INSTALACIÓN DE TUBERÍAS HDPE DN 355 mm.
- INSTALACIÓN DE TUBERÍAS HDPE DN 400 mm.
- BUZÓN DE CONCRETO TIPO I Ø INTERIOR 1.20m. DE 1.50m. DE ALTURA PROMEDIO
- BUZÓN DE CONCRETO TIPO I Ø INTERIOR 1.20m DE 1.50m DE ALTURA - SOBRE COLECTOR EXISTENTE
- CORTE Y DEMOLICIÓN DE FUSTE DE BUZÓN EXISTENTE, PARA EMPALME DE TUBERÍA
- ANCLAJES DE TUBERÍA A BUZÓN EXISTENTE, SECCIÓN 0.80 x 0.80 x 0.30 m.

##### **3. Impacto ambiental: Gestión Ambiental**





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Comprende una serie de actividades destinadas a reducir los impactos ambientales negativos y que afecten directamente a la población de la zona.

1. Medidas de prevención y control
  2. Manejo de residuos sólidos
  3. Riego y limpieza para mitigación de polvo.
  4. Cierre de obra.
4. **Plan de Monitoreo Arqueológico**
1. Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico.
  2. Monitoreo y pago por derecho de trámite del PMA.

9. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

La entidad, requiere contar con el Servicio de Consultoría de Obra, para lo cual debe seleccionar a una persona natural o jurídica, que preste los servicios de Supervisión de Obra, velando por el correcto cumplimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigentes, el Expediente Técnico contratado, Especificaciones Técnicas y Cronogramas de Ejecución, realizando el seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra dentro de los plazos establecidos.

9.1. **ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR**

El supervisor de obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 344-2018-EF, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del contrato de obra en todos sus extremos.

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Licitación, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

El supervisor deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a:

- 1) Supervisión de la ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- 2) Aprobación o elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra.
- 3) Elaboración de la Liquidación del contrato de Supervisión.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros, la supervisión estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, sustentando técnicamente y normativamente éstas.

Revisión del expediente técnico de obra:





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a setenta y cinco (75) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a setenta y cinco (75) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a setenta y cinco (75) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a setenta y cinco (75) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y **verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección**.

- Revisar la solicitud y controlar la utilización del Adelanto Directo y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista y/o Ejecutor de la obra, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales, para la ejecución del Contrato de Obra.
- El supervisor dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la solicitud de adelanto de materiales requerido por el contratista, presentara a la entidad su pronunciamiento y aprobación de ser el caso.
- Revisar si existe dentro de los documentos del expediente técnico, incompatibilidades sobre el tipo de material e insumos a emplearse en la obra, o cualquier otra incompatibilidad que pueda afectar el desarrollo de la obra.
- Verificar constantemente 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 y Reglamentos de Construcción, Normas Ambientales, Normas Técnicas Peruanas, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), normas y reglamentación vigente correspondiente al objeto de la obra contratada.
- Controlar la calidad y las pruebas de calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Controlar el Avance de las Obras a través de la programación GANTT y CPM, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar de manera integral el control, fiscalización y supervisión de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el SUPERVISOR irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Inspeccionar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

informes correspondientes. Deberá, además llevar un control especial e informar a la entidad sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, personal clave, los equipos y maquinarias.

- Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra, el SUPERVISOR tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental, disposiciones y normas emitidas por DIGESA, y otras aplicables.
- El supervisor deberá verificar el estricto cumplimiento de la implementación del Plan de Manejo Ambiental, considerado en el Expediente Técnico, específicamente a los compromisos ambientales según FTA, además del supervisor deberá remitir los dos juegos de reporte técnico detallado de cumplimiento de compromisos ambientales, en físico y digital (Digital escaneado con firmas del especialista), a fin de que la entidad cumpla con la presentación ante la DGAA, según cronograma de elaboración de reporte de cumplimiento de compromisos ambientales.
- Recomendar y asesorar a la unidad ejecutora en lo referente a los sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra ejecutados por el contratista, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, así como realizar ensayos de comprobación los cuales, siendo diferente a las empresas y/o entidades que presente el contratista y debidamente certificadas por el INACAL.
- Supervisar correctamente la ejecución de la obra, Movilización y Utilización de equipos de línea amarilla y equipos livianos que el Contratista presente a la ENTIDAD, la Adquisición de Materiales e Insumos, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de la Supervisión.
- Preparar Informes para presentarlos a la ENTIDAD dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros, los problemas presentados y las soluciones adoptadas; así como el informe por parte de los especialistas de la Supervisión, los cuales asistirán al SUPERVISOR, durante el tiempo de ejecución de la obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final, informes sobre adicional, deductivo, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rigen los Contratos de ejecución de obra, en los cuales deberá sustentar técnicamente su posición.
- Sostener con los funcionarios de la entidad y la unidad ejecutora una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Preparar y remitir informes especiales para la entidad o para la unidad ejecutora, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

merezcan la elaboración de un expediente, destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.

- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Los perfiles de inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra, son los únicos usuarios que tienen acceso para registrar asientos en el cuaderno de obra digital del contrato de ejecución de obra en el que se ha habilitado dicho cuaderno.
- Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.

## 9.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades específicas del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta:

### 9.2.1. DE LA EJECUCION DE LA OBRA

#### 9.2.1.1. PREVIAS A LA EJECUCIÓN

- Antes del inicio de la obra o ya empezando esta, según sea el caso, el supervisor deberá efectuar una revisión completa del expediente técnico de obra y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos. Asimismo, revisará los documentos presentados por el contratista para la firma del contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicarlo a la unidad ejecutora, con el correspondiente informe.
- Verificar la libre disponibilidad del terreno de la obra, identificando de ser el caso, los obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, debiendo comunicar a la unidad ejecutora mediante el correspondiente informe las recomendaciones y observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- Participar en la entrega de terreno, asesorando en la delimitación del área de trabajo y ubicación de puntos de control topográfico, suscribiendo el acta respectiva.
- Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisión de la oferta técnico económica del contratista, precios unitarios ofertados de obra, cronograma de avance de obra, cronograma de adquisición de materiales, compatibilización de expediente técnico con absolución de consultas e informe de revisión de la propuesta técnico económica del contratista.
- Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos anteriores, el supervisor deberá presentar a la entidad su informe de diagnóstico en un





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

plazo de 20 días calendarios siguientes del inicio del servicio de supervisión.

**9.2.1.2. INICIO DE OBRA**

- Revisión del expediente técnico de obra  
El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a setenta y cinco (75) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a setenta y cinco (75) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.
- A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra el supervisor conjuntamente con el contratista efectuarán el trazo y replanteo inicial, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles los resultados se plasmarán en un informe del supervisor que deberá ser presentado a la unidad ejecutora acompañado de plano y las recomendaciones que el caso requiere de presentarse algunas diferencias durante el replanteo de obra el supervisor las analizará a fin de determinar las causas que la generan considerando para ello los alcances del contrato de obra.
- Si como resultado de replanteo inicial se verifica sé que aún existen áreas, en donde se desarrollarán las obras, que no cuentan con libre disponibilidad de terreno para ejecutar en su integridad del proyecto, se deberá comunicar inmediatamente a la unidad ejecutora adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permiten superar lo observado y evitar una afectación al calendario del avance de obra.
- La realización oportuna del trazo y replanteo inicial servirá para identificar entre otros la necesidad de adicionales y reducciones de obra los mismos que deben ser gestionados oportunamente y de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En esta etapa, previa presentación del Residente de Obra, el supervisor aprobará el cronograma de ejecución física replanteado, para control de avances mensuales.

**9.2.1.3. DESARROLLO DE LA OBRA**

- Verificar que se haya aperturado el cuaderno de obra digital, con las formalidades de ley siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- La creación de los usuarios: Residente de obra, Inspector de Obra, Supervisor de Obra y Usuario de Monitoreo de Obra, las realiza el Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a Essalud, SCTR, pólizas de seguros y otros que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados en los que debe indicarse información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Entidad.
- En la oficina de supervisión debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor.
- El supervisor después de recibir del contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales con la fecha de inicio de obra tendrá un plazo de 7 días para remitir a la unidad ejecutora su informe de revisión y aprobación de los mismos suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- De requerirse la importación de equipos y materiales el supervisor acorde con el calendario de adquisición de materiales, deberá solicitar al contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avances de obra contractual, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del contratista no generará ampliación de plazo.
- El supervisor deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria, plantel profesional y con el equipo mínimo ofertado.
- El supervisor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señale el estudio de suelos y otros que conforman parte del expediente técnico aprobado. Asimismo, durante los trabajos de movimiento de tierra, la clasificación de suelos se contrastará con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el informe mensual con las conclusiones y recomendaciones del especialista respectivo.
- Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista; así mismo, presentar los ensayos y pruebas de verificación realizados por cuenta de la supervisión.
- De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional por hechos imprevisibles fortuitos o de fuerza mayor es responsabilidad del contratista sustentarán del supervisor las modificaciones que hubiere siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones según corresponda.
- Los adicionales y reducciones de obra serán aprobados mediante Acto Resolutivo de la unidad ejecutora, previo informe técnico y opinión legal que el caso requiera.
- De surgir mayores metrados en obra el supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 205° del Reglamento.
- El supervisor debe exigir al contratista el cumplimiento de la implementación del estudio de impacto ambiental y el plan de seguridad y salud que estarán a cargo de los especialistas del contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes cuyo contenido deberá estar acorde a la ley marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su reglamento y la Ley de Seguridad y Salud en el





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Trabajo y su reglamento respectivamente. El Especialista de Seguridad, Salud y Medio Ambiente del supervisor deberá revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y de ser el caso sobre los incumplimientos que se vieran en la implementación de los estudios.

**9.2.1.4. CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

- Absolución de consultas durante la ejecución de la obra.
- Absolver consultas u observaciones formuladas vía cuaderno sobre obra supervisada teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa. De no ser así deberá en el mismo día, solicitar por el mismo medio que el contratista alcance la información y la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta

**9.2.1.5. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCION DE OBRA**

- Cuando el contratista plantea la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo el supervisor deberá ser de conocimiento a la Unidad Ejecutora de forma inmediata a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista en este caso deberá dejar constancia en el cuaderno de obra sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación en cumplimiento al Artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El supervisor deberá analizar revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado las prestaciones adicionales que se presentan en la obra según el Artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Tramitar ante la unidad ejecutora las deducciones de obra para su aprobación alcanzando la documentación sustitutoria del caso con la conformidad del contratista.

**9.2.1.6. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- Hacer seguimiento y controlar el avance de obra a través de la programación de sus actividades diagrama GANTT y CPM, tomando en cuenta la ruta crítica exigir oportunamente al contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten comunicando oportunamente estos hechos a la unidad ejecutora.
- Comunicar de forma inmediata a la unidad ejecutora cuando el contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando esté presente la solicitud respectiva.
- Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo dentro de los términos requisitos y condiciones que señalan los Artículos 197° y 198° del





### *"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta además la aplicación del Artículo 199° y 200° del acotado Reglamento de ser el caso.

- De aprobarse una ampliación de plazo al contratista la supervisión deberá revisar el nuevo calendario de avances de obra valorizado y la programación CPM que presenta el contratista verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas elevando dichos documentos a la unidad ejecutora suscrito por el contratista y la supervisión con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Artículo 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado documentos que se incorporarán al contrato en reemplazo de los anteriores.
- Así mismo debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo calendario de adquisición de materiales e insumos en concordancia con el nuevo calendario de avances de obra valorizado.
- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra conforme se establece en el Artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada una fecha determinada sea menor al 80% del monto de la valorización programada a dicha fecha el supervisor solicitará al contratista mediante anotación en el cuaderno de obra que dentro de los 7 días siguientes presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demora injustificada me es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

#### 9.2.1.7. CONTROL DE CALIDAD

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños trazos y elevaciones establecidas rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se siguen a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones técnicas.
- El supervisor deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en el laboratorio de campo del contratista, la labor de laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados si no la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- Supervisar y exigir al contratista realizar las pruebas de control de calidad y certificados de calidad, en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra debiendo asistir a las mismas e informar a la unidad ejecutora de este hecho. Se adjuntarán los protocolos de las pruebas correspondientes.
- Supervisar, conjuntamente con sus especialistas y exigir al contratista la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

desarrollo de la obra tales como la capacidad de carga admisible del suelo, calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas con sus respectivos protocolos entre otros así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo a las mismas cuyos resultados se deberán presentar en el informe mensual.

- Los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico en la supervisión definir a los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos siendo estos trabajos por cuenta del contratista no considerando le pagó reintegro o compensación alguna por dicho trabajo toda vez que el contratista está en la obligación determinar correctamente el trabajo, el supervisor no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones aprobadas, de tal manera que no se afecte los alcances del contrato.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y o propiedades autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad admisibles y aconsejables. esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el cuaderno de obra digital.
- Programar y supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
- Verificar que los materiales que se utilizarán en obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico aprobado o que se encuentren debidamente certificadas.
- Verificar que se cuente con los trámites y/o autorizaciones de parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento para efectuar los empalmes a las redes existentes y los insumos que sean necesarios con tal propósito.
- El supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y o sector de la obra una vez se haya valorizado el mismo. Sin esperar la culminación de la obra para su revisión verificación y aprobación mediante un informe correspondiente, al finalizar la obra se debería exigir al contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la recepción de la obra.

9.2.1.8. MATERIALES Y EQUIPOS

- Verificar que los materiales y los equipos de línea amarilla y equipos livianos, que formarán parte integrante de la obra no tengan características inferiores a las indicadas en las especificaciones técnicas y cuenten con los protocolos o certificados de conformidad de revisiones técnicas respectivas, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del contrato del contratista.





### *"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Presentar oportunamente a la unidad ejecutora las solicitudes de adquisición de equipos materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al calendario de adquisición de materiales.
- El supervisor deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avances de obra contractual.

#### 9.2.1.9. VALORIZACIONES Y METRADOS

- Verificar, validar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por el contratista y elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, el plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.

#### 9.2.1.10. GARANTIAS

- Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional (es) otorgado (s), de acuerdo a los establecido en el Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, pólizas de responsabilidad civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales, y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las cartas fianzas deberán comunicar a la unidad ejecutora su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.
- En el caso que existan adeudos en el pago de pólizas, el supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando al descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.

#### 9.2.1.11. OTRAS ACTIVIDADES

##### a) PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- El supervisor deberá asegurar que el contratista en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute un plan de manejo y mitigación ambiental de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en obras.
- Será obligación del supervisor el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el contratista durante el periodo de construcción de las obras, en





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

cumplimiento del plan de manejo y mitigación ambiental de acuerdo a las normas vigentes y en cumplimiento del instrumento ambiental aprobado por la entidad competente.

- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, referente a la gestión de Medio Ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista de la obra, manejo de residuos sólidos, polución y otros, realizando un **reporte mensual detallado del cumplimiento de los compromisos ambientales según FTA**, dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, reportes que serán remitidos a la DGAA, por la Entidad.

b) DE LA SEGURIDAD EN OBRA

- Aprobar en coordinación con la unidad ejecutora, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestas por el Contratista y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- El supervisor deberá reportar en el informe mensual un cuadro de prevención de riesgo en obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 del reglamento nacional de edificaciones, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros.
- Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, trabajos en altura, trabajos de soldadura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias; y demás que sean necesarios, con el objetivo de proteger la vida del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
- Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
- Exigir al Contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.

c) OTROS

- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.) reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.





*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

- Verificar que el contratista cumpla con la participación del personal clave propuesto, así como su permanencia en obra, según las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario deberá aplicar las penalidades correspondientes.
- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Supervisar que el contratista coordine con la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial correspondiente y con la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital y/o Provincial, para la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes.
- Hacer seguimiento y verificar que el contratista gestione oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono energía, alumbrado público, gas, etc. que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.

9.2.2. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

- Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra), metrados finales y la memoria descriptiva valorizada, y catálogos y manuales del equipamiento integral, para su revisión. El supervisor revisará y dará conformidad a dichos documentos los que presentarán a la Comisión de Recepción durante la etapa de Recepción de Obra.
- El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la ENTIDAD con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
- Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
- El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados por el sistema de Precios Unitarios, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post-construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el Residente y asimismo por el representante legal del Contratista.
- Participar en el acto de recepción de obra, y asesorar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra digital.
- El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanaadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra y su equipamiento. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.

**9.2.3. DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

El Supervisor revisará y dará conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra presentada y suscrita por el representante legal del Contratista, para lo que tendrá un plazo máximo de 30 días calendarios, para su revisión, aprobación, observación o elaboración de propia liquidación de contrato de obra y remitirla a la unidad ejecutora, de no cumplir con este plazo se aplicaran penalidades según lo indicado en otras penalidades (Numeral 12) la Liquidación del Contrato de Obra deberá contar como mínimo con lo siguiente:

**I.- MEMORIA DESCRIPTIVA:**

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta Ejecutada.
- Descripción de la obra ejecutada.
- Monto Total de Inversión.
- Plazo de Ejecución.
- Financiamiento.

**II.- DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- Contrato de ejecución de obra.
- Adenda al Contrato.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Constatación física (De ser el caso).
- Verificación el cumplimiento del contratista de presentar la constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

**III.- METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- Resumen de metrados según valorizaciones.
- Resumen de mayores metrados ejecutados.
- Presupuesto adicional aprobados.
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

**IV.- LIQUIDACIÓN ECONÓMICA**

- Resumen de Liquidación
- Montos Recalculados
  - Valorizaciones de obra principal.
  - Valorizaciones de obras adicionales.
  - Valorizaciones de mayores metrados.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales.
- Reajustes de mayores metrados.
- Amortizaciones de adelantos:
  - \* Directo.
  - \* De materiales e insumos.
- Calculo de deducciones de Adelantos:
  - \* Directo.
  - \* De materiales e insumos.
- Calculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- Calculo de multa.
- Otros.
- Montos Recalculados
  - Valorizaciones de obra principal.
  - Valorizaciones de obras adicionales.
  - Valorizaciones de mayores metrados.
  - Reajustes de obra principal.
  - Reajustes de obras adicionales.
  - Reajustes de mayores metrados.
  - Amortizaciones de adelantos:
    - \* Directo.
    - \* De materiales e insumos.
  - Calculo de deducciones de Adelantos:
    - \* Directo.
    - \* De materiales e insumos.
  - Calculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
  - Calculo de multa.
  - Otros.

**V.- CUADERNO DE OBRA**

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desamollada y administrada por el OSCE, que sustituye el cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del reglamento.

**VI.- ANEXOS**

- Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones)

**9.2.4. DEL INFORME FINAL**

Dentro de los 10 días calendario posterior a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, revisada y aprobada, o nueva liquidación de contrato de obra, el Supervisor presentará el informe final de Supervisión de Obra, el cual incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, valorizaciones, incluyendo modificaciones y mayores trabajos de obra, metrados finales, ampliaciones de plazo, liquidación del contrato de obra y otros, realizando una evaluación de la calidad del proyecto. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación.

**9.2.5. DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION**

- Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presenta a la Entidad.
- La última prestación de la supervisión será a la conformidad de la presentación de la liquidación de obra elaborado por el mismo y a la conformidad de su Informe sobre la liquidación del servicio de supervisión, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada en versión digital y física.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 10. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.
- Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- Será responsable de verificar los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas.
- El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, calidad, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvío vial y todo en lo referente a todas las actividades contempladas para la ejecución de la obra.
- Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene laboral.
- Vigilar que el Contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de **siete (7)** años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- 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 las que conforme a Ley le corresponden.
- El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de la obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD.
- Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, Informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Por ningún motivo el SUPERVISOR valorizará una Obra Adicional en la planilla de la Obra Contratada.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista y/o Ejecutor de obra, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- Deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales y/o Directo otorgados al Contratista de la obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto en efectivo.

- No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- Controlar la calidad de las obras, verificando y suscribiendo todos los protocolos de las pruebas de control que realizará el contratista, dichos documentos serán adjuntados y presentados en los informes mensuales.
- Las sanciones por el 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.

## II. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, para la Supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

- El Supervisor deberá cumplir satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está controlando.
- El Supervisor, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- El Supervisor debe verificar que el Contratista amplie el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s) y ampliaciones de plazo otorgado(s).
- El Supervisor deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual de Supervisión, los informes detallados de cada Personal Clave de Supervisión, debidamente firmados por cada uno de ellos, según lo acreditado para la suscripción del contrato, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- El Supervisor deberá presentar con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal acreditado para la suscripción del contrato, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso, adjuntado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro de Vida y de ser necesario, copia de recibo del pago mensual de AFP u ONP de todo el personal.
- El Supervisor participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la unidad ejecutora y el Contratista, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecido y participando en las audiencias, durante la vigencia de contrato de Supervisión de Obra.
- El Supervisor está obligado a evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar lo resultados con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso según Artículo 192° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- El Supervisor es responsable por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones, según los términos de referencia y el contrato.
- El Supervisor, durante el desarrollo de sus funciones y servicios, todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y su modificación mediante D.S. N°006-2014-TR.
- El Supervisor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación de servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.

## 12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El Supervisor en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la Republica, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 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 complementariamente a los siguientes dispositivos:
  - Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444 del 16 de setiembre de 2018, en adelante Ley.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, el Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF, en adelante el Reglamento.
  - Directiva N° 010-2023-CG/VCST – Servicio de Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
  - Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Normas ISO y OHSAS sobre Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
  - D.S. N° 009-2005-TR. – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación D.S. N°007-2007-TR.
  - RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - Instituto Nacional de Calidad.
  - ACI: American Concrete Institute.
  - Ley N° 29784, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son meramente referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

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





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- El Supervisor está obligado a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además sus análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la confiabilidad de los resultados.
  - El Supervisor verificará, los formatos que se usarán para el Control de las Obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, 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.
- 13. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

### 13.1. Informe de Diagnostico o Compatibilidad

En este informe, El Supervisor efectuará la revisión y verificación del expediente técnico, compatibilizando con el terreno y verificando la libre disponibilidad de los terrenos, de ser el caso efectuar la revisión y verificación de infraestructuras a rehabilitar y/o mejorar, formulando las conclusiones y recomendaciones, el cual deberá ser presentado dentro de los veinte (20) días calendarios, siguientes de iniciado el plazo del contrato de Supervisión.

Además, presentará adicionalmente la programación de obra CPM y Gantt conjuntamente con el calendario de avance valorizado concordado con la fecha de inicio de obra; que fue presentada por el Contratista y aprobado por la Supervisión, en los previstos.

### 13.2. Plan de Trabajo

El Supervisor presentará dentro de los veinte (20) días siguientes de iniciado el plazo de la SUPERVISION, un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Supervisión de las Obras, discriminado por frentes de trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado.

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades a desarrollar cada uno del personal del Supervisor
- Cronogramas que detallen los períodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la Supervisión.

### 13.3. Valorizaciones de Obra

Controlar, revisar y aprobar las valorizaciones mensuales de ejecución de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dentro del plazo estipulado en el Reglamento y





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Supervisor presentando la valorización Mensual de Ejecución de Obra, indicando el número, y el periodo que corresponda, expresando su conformidad y aprobación de la misma.
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización de obra, a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la Valorización.
- Control General de Avance de Obra.
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste.
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos.
- Gráficos de avance de obra programada contra la obra ejecutada y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas valorizadas, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas de conexiones domiciliarias, calidad de tuberías, etc.), formatos de verificación del plan de educación sanitaria y ambiental, fortalecimiento de capacidades operativas, seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.
- Planos de partidas ejecutadas en el mes y acumuladas, diferenciados por tipo de meta, como excavación de zanjas, instalación de tuberías, relleno final de zanjas, construcción de buzones, conexiones, etc. que de manera gráfica ubique y sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).
- Calculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- Mencionar los asientos del cuaderno de obra digital, para el acceso a la información del cuaderno de obra digital como usuario autorizado.
- Copia de las cartas fianzas otorgadas por el Contratista a favor de la Entidad.
- Copias de documentos cursados entre el contratista, supervisión, unidad ejecutora y la entidad.

La valorización de obra debe ser presentada en tres (3) original y una (1) versión en formato Cd (archivos fuente y versión escaneada PDF con firmas). Deben estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión y el Contratista en todas sus páginas. El supervisor adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF con firmas y versión editable.

La distribución de las valorizaciones será la siguiente:

- Un (1) ejemplar original + una (1) versión en formato Cd, a presentar a la unidad ejecutora
- Un (1) ejemplar original para la supervisión, las cuales se harán entrega a la Entidad al término del servicio.



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Un (1) ejemplar original para el contratista.

#### 13.4. Informes mensuales de Supervisión

Los informes mensuales de Supervisión serán presentados en dos (02) originales, durante la ejecución de obra en marcha, dentro de los primeros diez (10) días calendario, contados del primer día útil del mes siguiente de la valorización de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un CD que contenga dicho informe.

La distribución de las valorizaciones será la siguiente:

- Un (1) ejemplar original para la Entidad.

El Informe Mensual de Supervisión, deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

##### 1. Introducción

1.1 Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.

##### 2. Área De Supervisión

- 2.01 Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 2.02 Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiera.
- 2.03 Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos efectuados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo arqueológico, fortalecimiento institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud realizadas durante el periodo correspondiente.
- 2.04 Informes detallados de cada especialista, (personal clave) según lo acreditado para la suscripción del contrato, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.05 Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la entidad y/o unidad ejecutora, etc.).
- 2.06 Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.07 Relación del personal empleado por la supervisión en obra de cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- 2.08 Programación de Actividades del Supervisor para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
- 2.09 Resumen de los asientos del cuaderno de obra digital.
- 2.10 Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- 2.11 Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).
- 2.12 Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros (cartas del contratista, cartas de la supervisión, oficios de la unidad ejecutora, otros oficios o cartas).





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 2.13 Información sobre todas las consultas que efectuó el Contratista y el estado situacional de cada una de ellas.
  - 2.14 Dara cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- 3. Área Contratista de Obra**
- 3.01 Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
  - 3.02 Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
  - 3.03 Comparación de los avances programados y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
  - 3.04 Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las certificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
  - 3.05 Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable.
  - 3.06 Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud.
  - 3.07 Estado de las cartas fianzas.
  - 3.08 Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
  - 3.09 Llevar el record de índices de seguridad y accidentes de obra.
  - 3.10 Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto (obligatorio).
  - 3.11 Mencionar los asientos del cuaderno de obra digital, para el acceso a la información del cuaderno de obra digital como usuario autorizado.
  - 3.12 Copias del Certificado de Habilidad vigente del plantel profesional

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad de la entidad, la Supervisión solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y un (01) CD con la versión en digital (formato PDF) de dicho informe, con los archivos fuente.

**13.5. Informes Especiales**

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles de solicitados.

1. Informes solicitados por la Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del informe.
2. Informes 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 a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
3. Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra). El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra digital, que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho Informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

#### 13.6. Informe Final de Supervisión de Obra

Sera presentado dentro del plazo de diez (10) días calendario de la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. Introducción
2. Descripción general de la zona del proyecto.
3. Descripción de las obras ejecutadas.
4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra
5. Resumen de costo final de obra, detallando, Valorizaciones, penalidades, liquidación de contrato de supervisión

#### 14. PLAZOS DE EJECUCION

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75) días calendarios, los cuales corresponden a la supervisión de la ejecución física de la obra y 30 días para la liquidación de obra. El plazo total será de setenta y cinco (75) días calendarios.

La supervisión, iniciara sus actividades al empezar la ejecución de la obra; y durante el tiempo que demande el proceso de recepción de la misma. La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva.

Una vez efectuada la Liquidación del Contrato de Obra, en un plazo de diez (10) días la Supervisión deberá entregar el Informe Final de Supervisión de Obra.

#### 15. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA

Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

##### PERFIL DEL POSTOR

- Podrán participar en el siguiente proceso las Persona Naturales, Jurídicas o Consorcio, en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- Estar inscrito en el RNP Capítulo de Consultor de Obras en la Especialidad de Obras de Saneamiento y Afines como mínimo Categoría B.

##### 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.

Se consideran obras iguales y/o similares a supervisión de obras de: Construcción y/o instalación y/o ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación o la combinación de alguno de los términos anteriores, de Redes de Agua y/o Alcantarillado y/o Conexiones Domiciliarias de agua y/o alcantarillado, y/o Línea de Impulsión y/o Línea





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

de Aducción y/o Líneas de conducción y/o colectores y/o emisores, abastecimiento y/o Reservorios, percoladores y/o reconstrucción de sistemas de agua potable y/o sistemas de alcantarillado y/o desagüe.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación del contrato; o 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante del pago. CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Se excluye de la definición de obra de Saneamiento: Construcción, Instalación, Ampliación, Reconstrucción y/o Rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, Unidades Sanitarias, Soluciones Individuales, Servicios de Disposición Sanitaria de Excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, sistemas de recolección y disposición de aguas de lluvia.

**16. RECURSOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARÁ LA SUPERVISIÓN**

La ENTIDAD considera que para la supervisión se debe contar con un equipo profesional especializado, y los recursos humanos y físicos necesarios. La Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformados por profesionales de cada especialidad, dirigido por el Supervisor de Obra el cual será responsable de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra. Para tal efecto, debe de seguirse las consideraciones siguientes:

- El SUPERVISOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- En su oferta técnica mostrará la organización que utilizará para la Supervisión de la construcción de la Obra y para la etapa de liquidación de los Contratos, considerando los plazos establecidos para cada etapa.
- El SUPERVISOR proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias en las inmediaciones de la obra, para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del SUPERVISOR, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.
- El Proponente que obtenga la Buena Pro, deberá presentar previo al inicio efectivo de actividades las copias de los Certificados de Habilidad correspondiente.
- Tratándose de servicios de supervisión de construcción de obras en los que se requiere de amplio conocimiento de la ley y normas nacionales sobre la materia, es necesario que los profesionales asignados tengan experiencia en supervisión de obras públicas en el país.
- El personal asignado como Supervisor, deberá ser considerado con carácter de dedicación a tiempo completo (jornada laboral diaria)
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, el SUPERVISOR empleará el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato, no estando permitido cambios, salvo por fuerza mayor. El SUPERVISOR deberá proponer a la unidad ejecutora con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.
- El SUPERVISOR con relación al Contratista, se considerará como representante de la ENTIDAD.
- La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del SUPERVISOR, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- El personal del SUPERVISOR deberá observar y exigir en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, uniforme, chalecos, botas, guantes, etc. conforme corresponda al tipo de trabajo que desarrollen.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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.

#### 17. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

El Personal Clave que a continuación se detalla se ajusta a las Fichas de Homologación de los Perfiles profesionales de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA aprobado el 09 de Julio de 2019, para Supervisión de Obra de Saneamiento Urbano Tipo B.

ÍTEM	CARGO	PROFESION	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	01	100%
2	Especialista de calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	01	100%
3	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales; o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovable o Ing. Sanitario o Ing. Civil o Ing. de Mecánica de Fluidos	01	100%
4	Especialista en seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	01	100%

#### I. SUPERVISOR DE OBRA

##### Formación Académica

Nivel Grado o Título: Título Profesional.

Formación Académica: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Acreditación: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, de NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

##### Experiencia

Cargo desempeñado: Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos, de: Obras, en la Inspección, Supervisión o ejecución.

Tipo de experiencia: Obras de saneamiento.

Tiempo de experiencia: 30 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).

Acreditación de experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Nota:**

Definición Obra de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador; plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

**2. ESPECIALISTA EN CALIDAD**

**Formación Académica**

Nivel Grado o Título: Título Profesional.

Formación Académica: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Acreditación: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, de NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Experiencia**

Cargo desempeñado: Especialista, Ingeniero, supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución.

Tipo de experiencia: Obras en general.

Tiempo de experiencia: 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).

Acreditación de experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**3. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

**Formación Académica**

Nivel Grado o Título: Título Profesional.

Formación Académica: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Ingeniero de Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.

Acreditación: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, de NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Experiencia**

Cargo desempeñado: Especialista, Ingeniero, supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la Inspección o Supervisión o Ejecución.

Tipo de experiencia: Obras en general.

Tiempo de experiencia: 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).

Acreditación de experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**4. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**

**Formación Académica**

Nivel Grado o Título: Título Profesional.

Formación Académica: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Acreditación: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, de NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Experiencia**

Cargo desempeñado: Especialista, Ingeniero, supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la Inspección o Supervisión o ejecución.

Tipo de experiencia: Obras en general.

Tiempo de experiencia: 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Acreditación de experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

#### 18. EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

- 01 Equipos de cómputo. (Laptop), dotado con internet inalámbrico o red.
- 01 Computadora de escritorio. (CPU + monitor) dotado con internet inalámbrico o red.
- 01 Impresora multifuncional
- 01 Nivel Topográfico.

#### 19. FACULTADES DEL SUPERVISOR

La actuación del Supervisor de Obra estará enmarcada en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, modificada mediante D.L. N° 1444) y su Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF).

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial 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.

#### 20. SEGUROS DE LA SUPERVISION

El Supervisor deberá contar necesariamente con una póliza de seguros contra accidentes personales y de reparación civil para cubrir los daños que pudieran sufrir su personal, de la ENTIDAD o terceros, por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, la que deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados hayan culminado.

Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como los robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, que no sea cubierto por el seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa de la supervisión, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.

#### 21. CONDICIONES GENERALES

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la ENTIDAD.

El SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

El SUPERVISOR deberá absolver las consultas del CONTRATISTA con conocimiento de la ENTIDAD en todas las actividades relacionadas al Proyecto.

Asimismo, revisará los ensayos de campo y laboratorio y resultados de las pruebas tomados por el contratista durante la ejecución de la obra, debiendo en caso necesario, emitir recomendaciones.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El SUPERVISOR revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Tanto el SUPERVISOR como el Contratista utilizarán sus propios Laboratorios y/o contratarán los servicios de los mismos.

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 periodo de tiempo del Contrato de Supervisión.

El SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la ENTIDAD quienes verificarán la permanencia y participación en el desarrollo de la construcción de la Obra, del personal del SUPERVISOR asignado; así como de la totalidad de los equipos de trabajo, laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y utilización de los recursos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios de la ENTIDAD respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del SUPERVISOR.

## 22. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será realizado en DOS armadas, las mismas que comprende:

1. **Primera Armada**, referidos a los trabajos realizados por supervisión efectiva de la obra, los mismos que corresponden al 90% del monto del contrato, debiendo realizar los pagos mensualmente. (Informes Mensuales de Ejecución Física de Obra) Si la obra que se supervisa se paraliza por cualquier razón, la supervisión se suspenderá por todo el periodo de paralización de trabajos no efectuados, reiniciándose conjuntamente con la ejecución física de la obra.
2. **Segunda y última armada**, correspondiente a los trabajos de recepción y liquidación de contrato de obra el mismo que será el 10% del monto del contrato, este pago se realizará con la emisión de la resolución correspondiente.  
La supervisión presentara su liquidación con lo que se concluye el contrato de supervisión.

El pago será prorrateado de la siguiente forma:

Sistema de Tarifas

- 90% prorrateado entre los meses de ejecución física efectiva de la obra

Sistema a Suma Alzada

- 10% a la entrega de la Liquidación del Contrato del Supervisor.

La dependencia que brindará la conformidad de las prestaciones será la JEFATURA DE INGENIERÍA, con Visto Bueno de la Gerencia de Operaciones.

## 23. DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesta dividido entre 30, la conformidad a la prestación mensual requerida del informe técnico del coordinador de obras.

$$V_0 = (P \times T_1) / 30$$

Donde:

- $V_0$  : Monto de la valorización bruta de supervisión a valorizar en un periodo  $T_1$  .  
 $T_1$  : Tarifa mensual por concepto de supervisión de la ejecución física de la obra.  
 $P$  : Periodo a valorizar (expresado en días calendario).





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 24. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

Asimismo, la entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establecido en el Artículo 166 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Las penalidades se describen en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTO DE PENALIDAD	DE APLICACIÓN DE	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave, incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de este contrato.		0.25% del monto del contrato por cada personal clave ausente y por cada día.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
2	En caso que la supervisión por sus hechos e imprudencias presente los documentos con errores, y no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando perjuicio al Contratante; se devolverá los documentos para la corrección respectiva.		0.25% del monto de su contrato por cada ocurrencia. De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto de su contrato por cada ocurrencia; por los daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento de contrato.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
3	Cuando el Supervisor actúe de mala fe proporcionando información incorrecta y/o falsa a la entidad y/o unidad ejecutora de la obra.		Este deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por La Entidad y que una vez notificado a El CONSULTOR, se le descontará de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendientes de pago.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
4	Si el Supervisor no hiciera las deducciones, amortizaciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista, o en su defecto no revisase bien.		Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
5	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, y no comunicara a la Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los plazos que indica el Reglamento de la Ley de Contrataciones.		Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato por ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
6	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de la Unidad Ejecutora mediante resolución.		Se aplicará una penalidad del 2% de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
7	Si el Supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta las valorizaciones de obra (principal y/o adicionales).		El CONSULTOR asumirá el pago del 100% de los intereses que el Contratista reclame como consecuencia del trámite no oportuno de sus valorizaciones; La Entidad devolverá los documentos al CONSULTOR para la corrección respectiva, además en este caso, EL CONSULTOR se hará acreedor a una multa de 0.75% del monto contratado por cada ocurrencia. De haber una	Según informe de la Jefatura de ingeniería.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		segunda observación, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del contrato, por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de contrato de obra.	
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, o duplicidad de metrados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad del 10% del costo directo valorizado, indebidamente.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
9	Por no estar presente en el acto de la Recepción de obra.	1% de su contrato por cada día no subsanado	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
10	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna de requerirse) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente.	Se aplicará una penalidad del 0.25% de su contrato, por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
11	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión expresa que indique si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la entidad; dentro de los plazos estipulados en la norma.	Se aplicará una penalidad del 0.25 % del monto del Contrato por cada tramite realizado que no cuente con dicha opinión.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
12	Por no remitir a la Entidad, la revisión y aprobación, observación o elaboración de nueva liquidación del contrato de ejecución de obra, dentro de los 30 días calendarios de recepción.	Se le aplicará una penalidad del 0.25% del monto de su contrato, por cada día calendario de retraso.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
13	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el Art. 170° del RLCE.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
14	Cuando el plantel profesional propuesto no cumpla con sus funciones y con ello perjudique la correcta ejecución de la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.15% de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
15	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales conteniendo toda la documentación presentada incluyendo fotografías y pruebas de calidad realizadas por la Supervisión durante la Ejecución de la Obra en versión PDF con firmas.	Se aplicará una penalidad del 0.15% de su contrato, por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
16	No comunicar a la entidad y a la unidad ejecutora en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, paralización, huelga, etc.)	Se aplicará una penalidad del 0.10% de su contrato, por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
17	Cuando no presente los documentos completos dentro del plazo establecido en la normatividad vigente.	Se hará acreedor de una penalidad del 0.25% del monto de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

18	Por no presentar dentro de los plazos, el reporte mensual detallado de cumplimiento de los compromisos ambientales, según FTA, para reportar a la DGAA por la Entidad.	Se hará acreedor de una penalidad del 0.25% del monto de su contrato por cada día de retraso	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
19	Cuando el Supervisor no informe sobre la ausencia injustificada en obra del personal clave propuesto por el Contratista de Obra.	Se aplicará una penalidad del 0.25% del monto de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de Ingeniería.
20	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 Jefatura de Ingeniería.
21	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 Jefatura de Ingeniería.
22	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.	5 % al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
23	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Jefatura de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda primero en concordancia a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

- De detectarse las infracciones descritas anteriormente la Entidad deberá comunicarle al supervisor mediante carta o notificación la situación verificada (que se considerada como un pre aviso, otorgando un plazo de dos (02) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación) de verificar la Entidad que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicara mediante carta o notificación que se le aplicara la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.  
En caso se reincida en las infracciones detalladas, no se realizará notificaciones de pre aviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.
- En los otros casos se procederá a la aplicación directa de la penalidad en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.

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.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

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

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

## 25. RESULTADOS

El producto final en esta Consultoría será la entrega del informe de compatibilidad, los informes mensuales y/o quincenales, informe final, informes de ampliación de plazo, informe de prestaciones adicionales, informe de revisión de liquidación de la obra, la liquidación de consultoría de la supervisión y otros informes que solicite la Entidad y que esta considerados dentro de los presentes términos de referencia.

## 26. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Forman parte integrante del Contrato, las Bases y todos los documentos indicados en los presentes Términos de Referencia proporcionados por la ENTIDAD; así como copia del expediente técnico y otra documentación referente a la consultoría, que tienen por finalidad complementarse mutuamente.

En caso de discrepancia entre diferentes partes de los documentos de contrato, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- La normativa pertinente
- Contrato
- Condiciones Generales del Contrato
- Bases del Proceso de Selección
- Propuesta del CONSULTOR
- Garantías: De Fiel Cumplimiento de Contrato, De Adelantos (Directos y/o por materiales, insumos o servicios puestos a disposición del objeto del Contrato).
- Otros documentos que forman parte del Contrato.

## 27. DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para efectos de notificaciones y demás tramite documentario entre la EPS ILO S.A. y el SUPERVISOR, como parte de la ejecución contractual, el SUPERVISOR está obligado a señalar y mantener domicilio legal dentro de la Provincia de Ilo, así como señalar correo electrónico para notificaciones, durante todo el periodo de prestación del servicio, es decir desde el Inicio de Obra, liquidación de contrato de obra y hasta la presentación del informe final de supervisión, sin que esto genere mayores gastos.

## 28. VICIOS OCULTOS

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

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos: <b>NO CORRESPONDE</b>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b>TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL</b> del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR DE OBRA</b>.</p> <p><b>TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN CALIDAD</b>.</p> <p><b>TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE MECÁNICA DE FLUÍDOS</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>.</p> <p><b>TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</b>.</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>30 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en el cargo de Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos, de: Obras, en la Inspección, Supervisión o en la ejecución en obras de saneamiento; del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR DE OBRA</b>.</p> <p>18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en el cargo de Especialista, Ingeniero supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución en obras en general; del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN CALIDAD</b>.</p> <p>18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en el cargo de Especialista, Ingeniero supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la Inspección o Supervisión o Ejecución de obras en general; del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>.</p> <p>18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en el cargo de Especialista, Ingeniero supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la Inspección o Supervisión o Ejecución de obras en general; del personal clave</p>

	<p>requerido como <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL.</b></p> <p><b>Nota:</b> Definición de Obras de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores se sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y afines a los anteriores mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p>Se excluye de la definición de obras de saneamiento: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p><b>Nota importante:</b> En caso haya divergencia entre la definición de formación académica y/o experiencia del personal clave y lo aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 288-2019-VIVIENDA "Perfiles Profesionales de proyectos de Saneamiento para el Ámbito Urbano" para la Supervisión de Obra de Saneamiento Urbano Tipo B este último prevalecerá. <b><u>Nos ceñimos por lo establecido en dicha Resolución y; por lo tanto, cualquier observación de los participantes para suprimir y/o ampliar la formación académica o experiencia del personal clave se considerará NO PRESENTADA<sup>17</sup>.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, 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: <b>Supervisión de Construcción y/o instalación y/o ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación o la combinación de alguno de los términos anteriores, de Redes de Agua y/o Alcantarillado y/o Conexiones Domiciliarias de agua y/o alcantarillado, y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Líneas de conducción y/o colectores y/o emisores, abastecimiento y/o Reservorios, percoladores y/o reconstrucción de sistemas de agua potable y/o sistemas de alcantarillado y/o desagüe.</b></p> <p>Se excluye de la definición de obras de saneamiento: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de</p>

<sup>17</sup> Según el numeral 1.4. de la sección general de las bases.

<p>lluvia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del</i></li></ul></div>
--

<sup>18</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”.*

*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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, 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>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 3</b><sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 3</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1</b><sup>21</sup> vez el valor referencial y <b>&lt; 2</b> veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</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>Factor I) Actividades durante la supervisión de la obra: El postor</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></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".

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>propondrá y sustentará la adopción de las Actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: a) Actividades previas a la ejecución de la Obra b) Actividades durante Ejecución de la Obra. c) Actividades Durante recepción de la obra. d) Actividades durante liquidación de la Obra.</p> <p>Factor II) Procedimientos para el control de obra: El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: a) Control de la Calidad. b) Control de Plazos. c) Control Económico de la Obra. d) Control seguridad en obra.</p> <p>Factor III) Organización y Programación: El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: a) Actividades principales necesarias para la realización del servicio de supervisión, incluyendo hitos de entrega. b) Organigrama estructural, nominal y funcional de la supervisión. c) Cronograma de utilización de recursos humanos, bienes y servicios. d) Cronograma Gantt de actividades. Respetando las Etapas claramente de Planificación y ejecución del servicio, tomando en cuenta a la empresa contratista ejecutora.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales 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, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALAMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"** CUI N°2648905, que celebra de una parte **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ILO S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20115851919, con domicilio legal en P.J. Miramar – Parte Prima Mz. "C" s/n, representada por **Gerente General de la entidad C.P.C. SOLANGE DEL PILAR AGRAMONTE FLORES**, identificado con DNI N° 29724317, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALAMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"** CUI N°2648905, 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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALAMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"** CUI N°2648905

### **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>22</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, mediante **TARIFAS** referidos a la supervisión efectiva de obra y mediante el sistema de **SUMA ALZADA** referido a la entrega de la Liquidación del Contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SETENTA Y CINCO (75)** días calendario, el inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra, es el mismo inicio del plazo de obra a supervisar, el cual comienza a regir desde el día siguiente que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176 del reglamento de la ley de contrataciones (Art. 10, numeral 10.2 de la Ley de contrataciones).

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

### **CLÁUSULA NOVENA: 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 la OFICINA DE INGENIERÍA PROYECTO Y OBRAS.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA asume las siguientes obligaciones:

Velar por que se cumplan las normas laborales y/o de construcción civil, tributarias, ambientales, entre otras, que le resulten aplicables al contrato, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 **TRES (3)** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave, incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de este contrato.	0.25% del monto del contrato por cada personal clave ausente y por cada día.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
2	En caso que la supervisión por sus hechos e imprudencias presente los documentos con errores, y no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando perjuicio al Contratante; se devolverá los documentos para la corrección respectiva.	0.25% del monto de su contrato por cada ocurrencia. De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto de su contrato por cada ocurrencia; por los daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento de contrato	Según informe de la Jefatura de ingeniería
3	Cuando el Supervisor actúe de mala fe proporcionando información incorrecta y/o falsa a la entidad y/o unidad ejecutora de la obra.	Este deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por La Entidad y que una vez notificado a El CONSULTOR, se le descontará de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendientes de pago.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
4	Si el Supervisor no hiciera las deducciones, amortizaciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista, o en su defecto no revisase bien.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
5	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, y no comunicara a la Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los plazos que indica el Reglamento de la Ley de Contrataciones.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato por ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
6	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de la Unidad Ejecutora mediante resolución.	Se aplicará una penalidad del 2% de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
7	Si el Supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta las valorizaciones de obra (principal y/o adicionales).	El CONSULTOR asumirá el pago del 100% de los intereses que el Contratista reclame como consecuencia del trámite no oportuno de sus valorizaciones; La Entidad devolverá los documentos al CONSULTOR para la corrección respectiva, además en este caso, EL CONSULTOR se hará acreedor a una multa de 0.75% del monto contratado por cada ocurrencia. De haber una segunda observación, se aplicará una	Según informe de la Jefatura de ingeniería.

		multa equivalente al 2% del monto del contrato, por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de contrato de obra.	
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, o duplicidad de metrados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad del 10% del costo directo valorizado, indebidamente.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
9	Por no estar presente en el acto de la Recepción de obra.	1% de su contrato por cada día no subsanado	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
10	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna de requerirse) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente.	Se aplicará una penalidad del 0.25% de su contrato, por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
11	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión expresa que indique si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la entidad; dentro de los plazos estipulados en la norma.	Se aplicará una penalidad del 0.25 % del monto del Contrato por cada tramite realizado que no cuente con dicha opinión.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
12	Por no remitir a la Entidad, la revisión y aprobación, observación o elaboración de nueva liquidación del contrato de ejecución de obra, dentro de los 30 días calendarios de recepción.	Se le aplicará una penalidad del 0.25% del monto de su contrato, por cada día calendario de retraso.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
13	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el Art. 170° del RLCE.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
14	Cuando el plantel profesional propuesto no cumpla con sus funciones y con ello perjudique la correcta ejecución de la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.15% de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
15	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales conteniendo toda la documentación presentada incluyendo fotografías y pruebas de calidad realizadas por la Supervisión durante la Ejecución de la Obra en versión PDF con firmas.	Se aplicará una penalidad del 0.15% de su contrato, por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
16	No comunicar a la entidad y a la unidad ejecutora en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, paralización, huelga, etc.)	Se aplicará una penalidad del 0.10% de su contrato, por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.

17	Cuando no presente los documentos completos dentro del plazo establecido en la normatividad vigente.	Se hará acreedor de una penalidad del 0.25% del monto de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
18	Por no presentar dentro de los plazos, el reporte mensual detallado de cumplimiento de los compromisos ambientales, según FTA, para reportar a la DGAA por la Entidad.	Se hará acreedor de una penalidad del 0.25% del monto de su contrato por cada día de retraso	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
19	Cuando el Supervisor no informe sobre la ausencia injustificada en obra del personal clave propuesto por el Contratista de Obra.	Se aplicará una penalidad del 0.25% del monto de su contrato por cada ocurrencia.	Según informe de la Jefatura de ingeniería.
20	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 Jefatura de Ingeniería
21	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 Jefatura de Ingeniería.
22	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.	5 % al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
23	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Jefatura de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras

#### 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</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.

El arbitraje será resuelto por árbitro único.

Las partes declaran como únicos centros de arbitraje los siguientes:

- 01 El Centro de Arbitraje de la Cámara y Comercio e Industria de Moquegua.
- 02 El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Tacna.

Las partes acuerdan que la parte que iniciará el arbitraje debe recurrir al centro de arbitraje de

<sup>24</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).

orden de prelación 01 y solo en caso no pueda recurrirse a ésta se acudiría al Centro de Arbitraje 02.

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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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: **P.J. MIRAMAR – PARTE PRIMA – MZ. “C” LOTE S/N - ILO**

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

CORREO ELECTRÓNICO: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO 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 **TRIPLICADO** 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>25</sup>.*

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL COLECTOR PRIMARIO EN LA AV. DE INGRESO A CIUDAD DE ILO, DESDE LA DESCARGA DE LA URB. MAGISTERIO DE LA PAMPA INALAMBRICA HASTA EL BY PASS ALTO ILO DISTRITO DE ILO DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"** CUI N°2648905, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **Setenta y Cinco (75) días calendario**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A.**

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 **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ILO S.A.**

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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>32</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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</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>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

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

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</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>37</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>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</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>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CS/EPS ILO S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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