

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MDL/C.S.**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

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

PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
“RENOVACION DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL  
AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE  
LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ  
DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS”.  
CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2636097

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGAR  
RUC N° : 20170014341  
Domicilio legal : JR. HERMANOS VARGAS NRO. SN (ESQUINA DE LA PLAZA DE ARMAS) AMAZONAS - RODRIGUEZ DE MENDOZA – LONGAR.  
Teléfono: : 966881465  
Correo electrónico: : munilongar@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “RENOVACION DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS”. CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2636097

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

El valor referencial asciende a **S/ 103,036.15 (CIENTO TRES MIL TREINTA Y SEIS CON 15/100 SOLES)**,, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 103,036.15 (CIENTO TRES MIL TREINTA Y SEIS CON 15/100 SOLES), INCLUYE IGV]</b>	<b>S/ 92,732.54 (NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS CON 54/100 SOLES), INCLUYE IGV]</b>	<b>S/ 113,339.76 (CIENTO TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 76/100 SOLES), INCLUYE IGV]</b>

#### 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.*

#### Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*

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

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	DIAS	1013.2104444	91,188.94
Liquidación de obra				11,847.21
				<b>S/ 103,036.15</b>

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 103,036.15 (CIENTO TRES MIL TREINTA Y SEIS CON 15/100 SOLES), INCLUYE IGV]	S/ 92,732.54 (NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS CON 54/100 SOLES), INCLUYE IGV]	S/ 78,586.90 (SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 90/100 SOLES), SIN IGV]	S/ 113,339.76 (CIENTO TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 76/100 SOLES), INCLUYE IGV]	S/ 96,050.64 (NOVENTA Y SEIS MIL CINCUENTA CON 64/100 SOLES), SIN IGV]

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N.º 147-2024-MDL/A, del 25 de octubre de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### RECURSOS ORDINARIOS

##### 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.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, tal como se detalla a continuación:

Nº	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapas de supervisión de obra.	90
2	Liquidación de obra	30
	<b>TOTAL</b>	<b>120</b>

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/10.00 (Diez y 00/100 Soles) , en Tesorería de la Municipalidad Distrital de Longar, sito en JR. HERMANO VARGAS NRO. S/N AMAZONAS - RODRIGUEZ DE MENDOZA - LONGAR.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019 –EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la

información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 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 Nº 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)

**Importante para la Entidad**

- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.*

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

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

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

### **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 Nº 6**.

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

### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : BANCO DE LA NACION ]

N° CCI<sup>11</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

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

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

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

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

- obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
  - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de trámite documentario de la Municipalidad Distrital de Longar, sito en en JR. HERMANOS VARGAS NRO. S/N AMAZONAS - RODRIGUEZ DE MENDOZA - LONGAR., en horario de 08:00 a 16:30 horas.

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

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

“La Entidad otorgará UN adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 DÍAS DESPUES DE SUSCRITO EL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>20</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 DIAS siguientes a la presentación de

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

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

<sup>20</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por el sistema de TARIFAS, La Supervisión de Obra, en pagos parciales mensuales. La liquidación de Obra, se hará un pago único, por el sistema de SUMA ALZADA

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de tramite documentario de la Municipalidad Distrital de Longar , sito en en JR. HERMANOS VARGAS NRO. S/N AMAZONAS - RODRIGUEZ DE MENDOZA - LONGAR., en horario de 08:00 a 16:30 horas.

### Importante para la Entidad

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El reajuste se realizará según lo establecido en el artículo 38.5 del Artículo 38 del DS 344-2018-EF y modificatorias del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

*P<sub>r</sub>* = Monto de Valorización Reajustada.

*P<sub>o</sub>* = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas.

*I<sub>r</sub>* = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización.

*I<sub>o</sub>* = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha del valor referencial

*I<sub>a</sub>* = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

*A* = Adelanto en efectivo entregado.

*C* = Monto del Contrato Principal.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1.1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de la consultoría para la SUPERVISION DE OBRA: “RENOVACION DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2636097 , tiene como finalidad publica garantizar la adecuada prestación de una mejor transitabilidad, reduciendo los niveles de accidentabilidad al tener mejoras en la seguridad vial.; a través de un eficiente control de los trabajos que efectuó el contratista de obra, la correcta ejecución técnica, económica, administrativa de la obra, el cumplimiento del contrato de obra y la oportuna administración de riesgos durante el plazo de la obra.

##### 1.2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

<b>Información Especifica Del Proyecto De Inversión Deben Contar Con La Declaratoria De Viabilidad o Aprobación De La Ficha, Según Corresponda:</b>	
<b>Ubicacion</b>	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
<b>Distrito</b>	LONGAR
<b>Provincia</b>	RODRIGUEZ DE MENDOZA
<b>Departamento</b>	AMAZONAS
<b>Region</b>	AMAZONAS
<b>Nombre Del Pip</b>	“RENOVACION DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS”.
<b>Codigo De Snip y/o Código Único</b>	2636097
<b>Nivel De Los Estudios De Pre Inversión</b>	Perfil
<b>Fecha De Declaración De Viabilidad</b>	27-02-2024
<b>Expediente Técnico Aprobado Mediante</b>	Resolución de Alcaldía N° 141-2024-MDL/A
<b>Fecha De Aprobación</b>	16-10-2024

### 1.3. ANTECEDENTES

Los pobladores del distrito de Longar, y los moradores de los centros poblados vecinos, serán beneficiados en forma directa con la ejecución del presente proyecto; puesto que éste permitirá utilizar de manera efectiva las vías existentes, debido a las condiciones críticas del terreno y a que el puente no está funcionando de manera efectiva.

Por lo tanto, se hace urgente realizar la “RENOVACION DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS”, para de esta forma permitir que las principales actividades económicas como son la agricultura, la ganadería, el turismo y en menor escala el comercio y artesanía, y otras actividades de menor importancia, se desarrollen con la tranquilidad que les brindaría el tener una vía de comunicación en este caso una carretera, en óptimas condiciones de transitabilidad.

Para solucionar este problema, la Municipalidad Distrital de Longar ha encargado la realización del Estudio Definitivo del proyecto “RENOVACION DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS”.

Por otro lado, las condiciones sociales y de producción en general, particularmente en la zona del proyecto, se han visto sumamente afectadas por motivos de no poder utilizar el acceso vial construido hacia las zonas productoras y poblaciones rurales, que dependen fundamentalmente de las Carreteras Vecinales para trasladar sus productos a las ciudades principales, para su comercialización, pues por efecto multiplicador va deteriorando la calidad de vida de los pobladores de las zonas rurales, con el alza incontrolable de tarifas y fletes, pérdidas de la producción agropecuaria, reducción del ingreso, etc., lo que es generado por la deficiente estado de las carreteras.

### 1.4. OBJETIVOS DEL REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN

**OBJETIVO GENERAL**, Contratar el servicio de Consultoría de Obra, sea persona natural o jurídica, que se encargue de la Supervisión de la Ejecución de la Obra “RENOVACION DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2636097.

**OBJETIVO ESPECIFICO**, Los presentes términos de referencia también tienen por objeto de definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de Supervisión, incluyendo la revisión de la liquidación de obra, hasta su culminación del Contrato de Ejecución de la Obra: “RENOVACION DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2636097, servicios que serán ejecutados por intermedio del Supervisor.

### 1.5. ENTIDAD REQUIRIENTE

Municipalidad Distrital de Longar.

### 1.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto se encuentra ubicado en:

**DEPARTAMENTO** : AMAZONAS.

**PROVINCIA** : RODRIGUEZ DE MENDOZA

**DISTRITO** : LONGAR

El tramo de carretera está dentro de la comprensión del distrito de Longar, perteneciente a la provincia de Rodríguez de Mendoza, departamento de Amazonas.

En las coordenadas UTM: 9294035.6545 Norte; 218290.5392 Este.



FIG.01 UBICACIÓN DE ZONA DE ESTUDIO EN DISTRITO DE LONGAR

1.7. VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN

El Valor Referencial por los servicios de la presente Consultoría asciende a la suma de: **S/ 103,036.15 (CIENTO TRES MIL TREINTA Y SEIS CON 15/100 SOLES)**, monto que incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de la supervisión de obra. Se adjunta la estructura de costos siguiente:

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION								
PROYECTO:	RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS							
CLIENTE:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGAR							
UBICACION:	DEPARTAMENTO: AMAZONAS - PROVINCIA: ROD. MENDOZA - DISTRITO: LONGAR							
FECHA BASE:	SEPTIEMBRE 2024							
CD:	779326	MONEDA:		SOLES				
ETAPAS DE LA SUPERVISION	Parcial (MESES)	Determinación del Plazo de la Consultoría de Obra		GASTOS DE SUPERVISION CON IGV				
C. GASTOS DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRA	3	4.00		91,188.94				
B. GASTOS DE LIQUIDACION	1.0			11,847.21				
		4.00		<b>TOTAL: 103,036.14</b>				
C. GASTOS DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRA								
Item	Descripción	Unidad	Cantidad Descripción	Cantidad Unidad	% Part	PU	Parcial	
<b>1 GASTOS GENERALES FIJO</b>							<b>438.82</b>	
<b>1.1 GASTOS FINANCIEROS</b>							<b>438.82</b>	
1.1.1	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	GLB	1.00	1.00	-	259.31	259.31	
1.1.2	COSTO POR EMISION DE POLIZA	GLB	1.00	1.00	-	7.78	7.78	
1.1.3	CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO	GLB	1.00	1.00	-	171.73	171.73	
<b>2 GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							<b>73,160.00</b>	
<b>2.1 PERSONAL PROFESIONAL</b>							<b>51,150.00</b>	
2.1.1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	3.00	100%	8,500.00	25,500.00	
2.1.2	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISOR	MES	1.00	3.00	100%	3,800.00	11,400.00	
2.1.3	INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	3.00	100%	3,600.00	10,800.00	
2.1.4							0.00	
2.1.5	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	3.00	25%	4,600.00	3,450.00	
							0.00	
<b>2.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>							<b>4,500.00</b>	
2.2.1	SECRETARIA	MES	1.00	3.00	100%	1,500.00	4,500.00	
<b>2.3 PERSONAL TECNICO Y PERSONAL AUXILIAR</b>							<b>13,500.00</b>	
2.3.1	TOPOGRAFO (INCLUIDO EQUIPOS)	MES	1.00	3.00	100%	4,500.00	13,500.00	
<b>2.3 ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							<b>4,010.00</b>	
2.3.1	ALQUILER OFICINA OBRA - SUPERVISION	MES	1.00	3.00	-	250.00	750.00	
2.3.3	COPIA DE DOCUMENTOS	MES	1.00	3.00	-	80.00	240.00	
2.3.5	SERVICIOS DE TELEFONO, INTERNET Y OTROS	MES	1.00	3.00	-	50.00	150.00	
2.3.6	UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	3.00	-	400.00	1,200.00	
2.3.7	MOVILIDAD DE OBRA (OBRA A CHACHAPOYAS Y VICEVERSA PARA PRESENTACION DE VALORIZACIONES)	MES	1.00	3.00	-	150.00	450.00	
2.3.8	CASCO DE SEGURIDAD	GLB	1.00	3.00		60.00	180.00	
2.3.9	CHALECO DRYL TIPO REPORTERO SEGÚN MODELO	GLB	1.00	3.00		80.00	240.00	
2.3.10	VESTUARIO PARA EL PERSONAL PROFESIONAL	GLB	1.00	3.00		200.00	600.00	
2.3.11	EXTINTOR DE FUEGO MEDIANO	GLB	1.00	1.00		200.00	200.00	
<b>DESCOMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES</b>								
GASTOS GENERALES FIJOS							0.0563%	438.82
GASTOS GENERALES VARIABLES							9.3876%	73,160.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>							<b>9.4439%</b>	<b>73,598.82</b>
UTILIDAD								3,679.94
SUB TOTAL								<b>77,278.76</b>
IGV								13,910.18
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA</b>								<b>91,188.94</b>

**DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION**

PROYECTO: RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL AM 682 COCHAMAL - LONGAR - MICHINA (PUENTE LUCMA), DISTRITO DE LONGAR, PROVINCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA, DEPARTAMENTO AMAZONAS

CLIENTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGAR

UBICACION: DEPARTAMENTO: AMAZONAS - PROVINCIA: ROD. MENDOZA - DISTRITO: LONGAR

FECHA BASE: SEPTIEMBRE 2024

CD: 779326 MONEDA: SOLES

ETAPAS DE LA SUPERVISION	Parcial (MESES)	Determinación del Plazo de la Consultoría de Obra	GASTOS DE SUPERVISIÓN CON IGV
C. GASTOS DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRA	3		91,188.94
B. GASTOS DE LIQUIDACION	1.0	4.00	11,847.21
		4.00	TOTAL: 103,036.14

B. GASTOS DE LIQUIDACION							
Item	Descripción	Unidad	Cantidad Descripción	Cantidad Unidad	% Part	PU	Parcial
<b>1 GASTOS GENERALES FIJO</b>							<b>11.91</b>
<b>1.1 GASTOS FINANCIEROS</b>							<b>11.91</b>
1.1.1	SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES	GLB	1.00	1.00	-	11.56	11.56
1.1.2	COSTO POR EMISION DE POLIZA	GLB	1.00	1.00	-	0.35	0.35
<b>2 GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							<b>9,250.00</b>
<b>2.1 PERSONAL AUXILIAR</b>							<b>9,250.00</b>
2.1.1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	1.00	100.0%	8,500.00	8,500.00
2.1.2	SECRETARIA	MES	1.00	0.50	100.0%	1,500.00	750.00
<b>2.3 ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							<b>300.00</b>
2.3.1	IMPRESIONES	MES	1.00	1.00	-	300.00	300.00
<b>DESCOMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES</b>							
GASTOS GENERALES FIJOS			0.0015%				11.91
GASTOS GENERALES VARIABLES			1.1869%				9,250.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>			<b>1.1884%</b>				<b>9,561.91</b>
UTILIDAD					5%		478.10
<b>SUB TOTAL</b>							<b>10,040.01</b>
IGV					18%		1,807.20
<b>TOTAL GASTOS DE LIQUIDACION</b>							<b>11,847.21</b>

**1.8. PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo determinado para el servicio de consultoría de obra de supervisión de obra es de ciento veinte (120) días calendarios, desagregado según el detalle siguiente:

ETAPA	DESCRIPCION DEL OBJETO	DURACION (Días calendarios)
1	Supervisión de obra - Revisión del Expediente técnico y Supervisión de la ejecución del contrato de obra.	90
2	Liquidación de obra - (incluye cálculos propios) y/o liquidación de cuentas del contrato de obra.	30
<b>Plazo total del servicio</b>		<b>120</b>

### 1.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por TARIFAS y SUMA ALZADA, según el siguiente detalle:

**El cumplimiento de la Etapa 1 será en el sistema de contratación a tarifas. TARIFAS;** el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

**El cumplimiento de la Etapa 2 será en el sistema de contratación a Suma Alzada;** el postor formula su oferta teniendo en consideración que, en esta etapa, realizará la entrega del informe y documentos para la liquidación de la obra.

### 1.10. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación del servicio a EL CONSULTOR en moneda nacional (SOLES). La etapa 1 Supervisión de obra - Revisión del Expediente técnico y Supervisión de la ejecución del contrato de obra, será pagada en el sistema de contratación a tarifas, mientras que la etapa 2 Liquidación de obra - Liquidación de obra (incluye cálculos propios) y/o liquidación de cuentas del contrato de obra, será pagada empleando el sistema a suma alzada.

### 1.11. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, El Supervisor estará obligada a:

- Revisar y verificar el Expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de perfil y/o pre-factibilidad declarados viables, elaborando un informe de compatibilidad o revisión del expediente técnico de obra, dentro el plazo de 10 días calendario de presentado el contratista de obra.
- Solicitar al contratista y aprobar el programa de ejecución de obra, el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición y utilización de materiales e insumos y equipos actualizados en concordancia con el inicio de la obra; los cuales, también deberá exigir que el contratista de obra actualice en cada ampliación de plazo, suspensiones de plazo, reducciones de prestaciones, si hubieran, conforme dispone el Reglamento de Contrataciones del Estado, exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al contratista el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales e insumos y equipos.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado. La supervisión presentará la curva "S" de forma mensual con el informe mensual del servicio y valorización mensual de avance de obra.
- EL SUPERVISOR deberá verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- EL SUPERVISOR deberá tener presencia en la realización de la entrega de terreno, supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Entidad, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- EL SUPERVISOR debe vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), así como el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2019-TR.

- EL SUPERVISOR debe controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), G.030 Calidad en la Construcción. EL SUPERVISOR debe de exigir y verificar las Instalaciones provisionales del contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el contratista y supervisión, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- Supervisar la Ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus Especificaciones Técnicas.
- EL SUPERVISOR debe controlar la utilización del adelanto directo que se entregará al contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- EL SUPERVISOR debe resolver los problemas de naturaleza técnica, económica financiera y legal, que resulten de la aplicación del contrato de obra y/o de cambios en el proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para aprobación de la Entidad.
- EL SUPERVISOR debe revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR debe asesorar a la Entidad en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- EL SUPERVISOR debe de autorizar al contratista cada vez que deba de dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el contratista de proceder esto, mediante asiento del cuaderno de obra.
- EL SUPERVISOR debe verificar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando así mismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra como también el equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- EL SUPERVISOR debe recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad respecto a la obra.
- EL SUPERVISOR debe controlar, las disposiciones generales y especiales adoptadas por el contratista, para proporcionar seguridad a la obra y a la Entidad.
- EL SUPERVISOR debe rechazar aquellas estructuras, o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o en el contrato de obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- EL SUPERVISOR debe controlar permanentemente la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes.
- EL SUPERVISOR debe de controlar y supervisar en los lugares de preparación y en el lugar donde se ejecutan las partidas contractuales del expediente técnico.
- EL SUPERVISOR debe de ordenar y supervisar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, o tenor del contrato de obra.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos de Seguridad (prevención de riesgo), Medio Ambiente y otras normas aplicables, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Controlar el Avance de la Obra a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en cumplir la ruta crítica).
- Control en la realización de pruebas de campo (pruebas mecánicas de suelos, concreto, materiales, equipos o adquirir, etc.) Y estar presente cuando se realicen estas pruebas y ensayos de las estructuras, como también durante la extracción de las densidades de campo como las pruebas de

testigos.

- Exigir al contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades, la supervisión a su vez deberá informar por su parte a la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando estos se produzcan.
- Informar a la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo técnico-administrativo del contrato de obra, exigiendo al contratista el cumplimiento de los pagos a ESSALUD, AFP Y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Revisar los Metrados presentados por el contratista, valorizarlos y aprobar las valorizaciones y remisión a la Entidad para periodos mensuales en un plazo de cinco 5 días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Solicitar al contratista y sustentar técnicamente a la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieren ejecutar durante la construcción de los mismos, para su autorización correspondiente.
- Informar a la Entidad, de ser el caso, sobre el monto de los Presupuestos Adicionales, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF.
- Evaluar las solicitudes del Contratista de ser el caso, sobre las ampliaciones de plazo y recomendar a la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF. De igual modo asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los informes mensuales del servicio y de valorización de avance de obra ejecutado, los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo ameriten, y el informe de liquidación del contrato de obra y del servicio.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Informar a la Entidad la culminación de la obra y solicitar la designación del comité de recepción de obra, debiendo conformar y asesorar dicho comité. En caso de informar que la obra ha concluido al 100% en la ejecución de las metas del expediente técnico aprobado y solicite la designación del comité de recepción de obra ante la Entidad, y se constate mediante la visita del comité de recepción de obra que faltan partidas por ejecutar, será causal de resolución de contrato, aplicándose todas las penalidades y/o acciones legales que corresponden.
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad, La misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del contratista.
- En un plazo no mayor a 5 días posterior a la anotación en el cuaderno de obra por parte del residente, el Supervisor deberá corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el informe final de Supervisión de Obra, donde indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración

jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.

- De existir observaciones, revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detectan en la recepción de obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de los mismos. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.
- Presentar dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, sus propios cálculos de la liquidación de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- El supervisor deberá revisar la Liquidación formulada y presentada por el contratista, hasta en **30** días calendarios siguientes del requerimiento de la entidad y con antelación de **5** días calendarios del vencimiento del plazo de la entidad para su pronunciamiento, con cálculos detallados, informe correspondiente ya sea aprobando u observando o elaborando otra, y comunicar a la Entidad a fin de notificar al contratista.
- En caso el Contratista no presente la liquidación en el plazo previsto. El Supervisor presenta la liquidación debidamente sustentada en el plazo señalado en el numeral 209.1 del Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos a cargo del Contratista. Asimismo, deberá emitir un informe para que la Entidad notifique la liquidación al contratista, para que éste se pronuncie dentro de los 15 días siguientes.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 170° del Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF.
- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de las obras ejecutadas, la Declaración de Fabrica o Memoria Descriptiva Valorizada que los presente el contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.
- Revisar y evaluar detalladamente los calendarios de avance de la Obra que el contratista presente a la Entidad luego de la aprobación de ampliaciones de plazo u de presentada atrasos de obra justificado. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante legal del Contratista, residente de obra y de EL SUPERVISOR
- Vigilar y verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- 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.
- Supervisar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista ejecutor de la obra y el cumplimiento de la norma técnica G 050. El contratista será responsable del cumplimiento de los lineamientos de la Directiva administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023. Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SiiRS-CoV-2. De acuerdo, a la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA. Vigente.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Revisar y presentar oportunamente de ser el caso, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales dentro de los plazos

especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y administrativos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, dependiendo del sistema y modalidad contratada. En caso que la elaboración del Expediente del Adicional de obra esté a cargo del supervisor esta será en calidad de prestación adicional y su consiguiente pago.
- Durante las etapas de la obra tales como ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomara en cuenta para dichas etapas la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.
- Revisar y emitir opinión con respecto a la liquidación de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Conforme lo señala el Art. 208.1 del RLCE, el supervisor durante la recepción de la obra, deberá emitir el CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TECNICA, en el que debe detallar las metas del proyecto y precisar que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad.
- Para efectos de la aprobación del Programa de ejecución de obra, calendario de adquisición de materiales o insumos y el calendario de utilización de equipos presentados por el postor ganador de la buena para la suscripción del contrato de ejecución de la obra, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emita su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad.

## 1.12. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

### 1.12.1. GENERALES

- Etapa1: Supervisión de obra - Revisión del Expediente técnico y Supervisión de la ejecución del contrato de obra.
- Etapa2: Liquidación de obra - (incluye cálculos propios) y/o liquidación de cuentas del contrato de obra.

### 1.12.2. ESPECIFICAS

#### PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

- Movilización e instalación de la supervisión en obra.
- Revisión y conformidad de programación de obra (la presentada por el contratista para el perfeccionamiento del contrato de obra); es decir al programa de ejecución de obra, el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales e insumos, el calendario de utilización de equipos y la memoria de consideraciones para su elaboración.
- Revisión y otorgar conformidad al plan de seguridad y salud en el trabajo de la obra presentada por el contratista de obra.
- Elaboración del plan de seguridad y salud en el trabajo de la supervisión.
- Participación en el acto de entrega del terreno al contratista. El supervisor suscribirá el acta de entrega de terreno
- Apertura del cuaderno de obra digital y su correspondiente registro.

## DURANTE LA EJECUCION DE OBRA

### – ELABORACIÓN DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Revisión del expediente técnico: Conocimiento del Expediente Técnico; Revisión de la Ingeniería Básica; Revisión de la Ingeniería de Detalle; Revisión del estudio de riesgo; Permisos; Informe de Revisión del Expediente Técnico incluyendo el, de los especialistas profesionales (Personal clave y No clave); Otros.

Revisión de la oferta técnico económica del ejecutor: Precios Unitarios Ofertados y/o de Obra; Verificación de rendimientos ofertados y/o de obra; Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas y observaciones del proceso de selección; Cumplimiento de Seguros de Obra; Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra; Informe de revisión de la Propuesta Técnica económica del postor.

Revisión del informe técnico de revisión del expediente técnico presentado por el contratista al supervisor de obra: Revisión de informe técnico y pronunciamiento con verificaciones propias hacia la Entidad, acorde al Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias vigentes.

### – SUPERVISIÓN EN CAMPO

**Control técnico de la obra:** Plan de Trabajo; Evaluación de los procesos constructivos; Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal; Revisión y aprobación de diseños de ejecución; Supervisión de las partidas del Expediente Técnico; Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al Expediente Técnico; Control de uso de equipos; Evaluación y control de riesgos del proyecto; Control de la implementación del PMA de la obra.

**Control de calidad de la obra:** Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico; Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos; Realización de pruebas de control de calidad en materiales; Realización de Ensayos de Laboratorio.

**Control de avance de la obra:** Control de la programación de obras y avance de valorizaciones mensuales; Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad; Asesoramiento por controversias con el ejecutor y terceros por daños.

**Control de medio ambiente:** Demarcación y aislamiento de área de trabajo; Rutas Alterna; Control de Ruidos; Información y Comunicación Social; Eliminación de Material Excedente; **Uso de Canteras;** Almacenamiento de Materiales; Control de Agentes Contaminante; Política de Campamento de la Obra; Limpieza de la Obra; Control de emisión de polvo.

**Control de seguridad:** Control de Accidentes de Obra; Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); Control de cumplimiento de la seguridad en Obra; Mantenimiento de Tránsito en la Construcción; Verificación de **Facilidades de Emergencias Médicas;** Informe de Accidentes; Procedimientos de Emergencia; Revisión periódica del plan de seguridad de la obra.

**Control económico financiero:** Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales; Control del Cronograma Valorizado y Real de obra; Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales; Control de garantía de fiel cumplimiento; Control de Cartas Fianzas;

**Control de Pago de Valorizaciones;** Control de Materiales de Construcción; Control de los pagos a la Junta de resolución de disputas; Control de los pagos de fideicomiso, de corresponder.

**Gestión de riesgos:** Gestión de los riesgos en toda la actividad de supervisión; Planificación de la gestión de riesgos; Identificación de riesgos (registro de riesgos); Análisis cualitativo de riesgos; Análisis cuantitativo de riesgos; Respuesta a los riesgos (medidas técnicas); Seguimiento y control de riesgos.

**Otras actividades:** Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción; Asistir técnicamente y apoyar a la entidad para obtener los permisos en la ejecución de obra, así como emitir opinión técnica en forma periódica de los permisos; Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra; Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad; Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado; Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño; Sostener con funcionarios de la Entidad, permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato; Evaluación y emisión de informe a la entidad respecto a la solicitud de adelanto de materiales presentada por el CONTRATISTA DE OBRA; Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto y/o mayores métrados y/o adicionales; de corresponder sustentados (sustento métrados, ensayos, etc.); Remisión de informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen; Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato; Vigilancia que la obra se encuentre iluminada adecuadamente durante los posibles trabajos nocturnos; Remitir opinión técnica acerca de los adelantos directos y/o materiales a través de carta fianza; Evaluar semanalmente los riesgos del proyecto e informar a la entidad; Participar en la junta de resolución de disputas como interviniente, de corresponder y cuando la Entidad lo requiera.

## **ACTIVIDADES POSTERIOR A LA CULMINACION DE LA OBRA.**

### **– DE RECEPCION DE OBRA**

A la culminación de obra comunicada por el contratista: Verificar y corroborar el cumplimiento de lo indicado en planos, especificaciones técnicas y calidad, del expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad; Emitir el certificado de conformidad técnica; Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

**Previo a la recepción de obra:** Revisión de los Planos de post construcción de la Obra; Revisión de los Métrados ejecutados de Obra; Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra (elaboración del mismo, en caso el contratista no lo presente); Presentar informe Técnico adjuntando copias de certificados de control de calidad de la obra ejecutada; Informe final de la obra: Presentar el Informe Final de la obra que documente y resuma el proceso de construcción desde el inicio hasta el fin de la obra. El plazo para dicho entregable será con antelación mínima a diez (10) días calendarios del inicio de la recepción de obra propiamente dicho.

**Durante la recepción de la obra:** Verificar el funcionamiento u operatividad de la obra culminada, las instalaciones y equipos. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias; Suscripción del Acta con Observaciones, en caso de existir observaciones; Supervisión del Levantamiento de las Observaciones; Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad; Recepción Final de Obra.

– **DE LA LIQUIDACION DE OBRA Y DEL SERVICIO DE SUPERVISION.**

**Liquidación de obra:** Conformidad de los Planos de Post construcción; Conformidad de los Métrados de Obra; Conformidad de la Memoria Descriptiva; Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista.

**Elaborar la liquidación de obra:** Presentar a la Entidad, los cálculos propios de la liquidación de obra, debidamente sustentados y calculados, incluyendo aquellos sometidos a medios de controversia.

**Liquidación del contrato de supervisión de obra:** Formular y Presentar a la Entidad la liquidación del contrato de supervisión de obra y los documentos que la sustentan según procedimiento y plazos del Artículo 170 del Reglamento de Contrataciones con el Estado vigente.

**1.13. PLAN DE TRABAJO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El postor deberá presentar en el plazo máximo de 15 días calendario contados a partir del inicio efectivo del contrato del servicio, su plan de trabajo para ser revisado y aprobado por el área usuaria cuyo contenido mínimo será el siguiente:

**1. Supervisión del expediente técnico**

- 1.1. Revisión de las características técnicas del expediente técnico, por cada uno de los especialistas, disposiciones de las obras a ejecutar, terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.
- 1.2. Elaboración del informe inicial.

**2. Supervisión de obra**

- 2.1. Revisión, aprobación y seguimiento del plan de ejecución de la obra (programa de ejecución de obra).
- 2.2. Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras.
- 2.3. Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro del contratista.
- 2.4. Control cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción. La obligación de usar el cuaderno de obra digital aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- 2.5. Verificar el replanteo de las obras.
- 2.6. Controlar y verificar el replanteo de redes, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.
- 2.7. Control de calidad de las obras.
- 2.8. Revisión de las especificaciones técnicas.
- 2.9. Pronunciarse sobre consultas de interpretaciones de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos.
- 2.10. Supervisión permanente de las labores del contratista.
- 2.11. Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.
- 2.12. Controlar la conservación de las obras durante la construcción.
- 2.13. Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Calidad para la construcción de las obras.
- 2.14. Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.
- 2.15. Seguimiento al contrato de construcción.
- 2.16. Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.
- 2.17. Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasados o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones.
- 2.18. Verificar la atención, por parte del contratista, de las observaciones formuladas por la Entidad.
- 2.19. Control contable y financiero de la obra.

- 2.20. Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
- 2.21. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.
- 2.22. Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión.
- 2.23. Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genere la construcción de las obras.
- 2.24. Supervisión a las instalaciones y equipos del contratista.
- 2.25. Verificación del cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano.
- 2.26. Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por el contratista.
- 2.27. Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista.
- 2.28. Valorizar mensualmente los avances de obra.
- 2.29. Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista.
- 2.30. Recomendación y sugerencia al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.
- 2.31. Asesorar a la Entidad en las controversias con el contratista.
- 2.32. Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la supervisión.
- 2.33. Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista.
- 2.34. Revisar y aprobar los planos de obra terminada.
- 2.35. Reuniones periódicas con el contratista y con la Entidad.
- 2.36. Comunicación con la Entidad para la adecuada ejecución de la obra.
- 2.37. Verificación de las condiciones de entrega de vías públicas utilizadas por el contratista.
- 2.38. Mantener la estadística general de la obra y el archivo general del proyecto.
- 2.39. Elaboración de informe de apertura; informes mensuales, trimestrales, especiales y de oficio; informe final de obra y los informes que la Entidad requiera.

### **3. Recepción de la obra e Informe Final**

- 3.1. Recepción de Obra.
- 3.2. Informe Final.
- 3.3. Planos de replanteo.
- 3.4. Cambios efectuados durante el proceso constructivo de ejecución. Formato de control de cambios autorizados por el Supervisor, Proyectista y Entidad si fuera el caso.
- 3.5. Informe de incompatibilidad entre el expediente técnico y ejecución real del proyecto.

## **1.14. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD**

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

### **Documentos a ser proporcionados por la Entidad**

La Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico y editable.
- Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- Copia del íntegro del Expediente Técnico de Obra, incluyendo planos impresos, debidamente suscritos por el representante legal de la empresa contratista de la elaboración del Expediente técnico y la Entidad.
- Plantel profesional clave y equipamiento estratégico propuesto por el contratista ejecutor de obra para la suscripción del contrato.
- Otros documentos que consideren necesarios para la supervisión de obra.

## **1.15. REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O Sanitarias**

La consultoría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Electricidad, Reglamento Nacional de Métrados, normas de salud y otras normas de seguridad y salud vigentes aplicable al objeto del requerimiento.

## **1.16. NORMAS TÉCNICAS**

Norma técnica de seguridad durante la construcción G.050, Norma Técnica de Métrados, AASHTO, R.M.043-2019, ACI 318S-14, Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM -V.01, Reglamento nacional

de edificaciones y demás normas vigentes aplicable.

**1.17. IMPACTOS AMBIENTALES**

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

**1.18. SEGUROS**

El consultor deberá proveer a todo el personal seguro contra todo riesgo (SCTR).

**1.19. METODOLOGÍA**

La consultoría de supervisor desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción y demás normas vigentes.

**1.20. Requerimientos del consultor y de su personal Requisitos del consultor**

**Perfil del consultor**

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista, y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

En concordancia con el Pronunciamiento N° 710-2016/OSCE-DGR, la experiencia que se pretenda acreditar debe haber sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. En ese sentido, el cómputo de la experiencia será tomada desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

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.

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, pudiendo adjuntarse documentación adicional en la etapa pertinente.

No obstante, ello, resulta importante señalar que los postores se encuentran comprometidos a mantener su oferta hasta la suscripción del contrato y, en caso de verse favorecido con la buena pro, a suscribir tal documento en los términos manifestados en su oferta: En atención a ello, en concordancia con el artículo 190° del RLCE, vigente, es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado. Cuando los postores presenten dentro de su oferta como personal permanente a profesionales que se encuentran laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, dicha oferta es descalificada.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Económica, no estando permitido su cambio salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas y con autorización de la Entidad.

El personal técnico que labore para la supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en días domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Entidad.

La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

#### 1.21. REQUERIMIENTO MINIMO CON EL QUE DEBE CONTAR EL CONSULTOR

Los requisitos mínimos que se indican a continuación serán de cumplimiento obligatorio en la oferta o en el perfeccionamiento del contrato, según corresponda.

##### REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de **Consultoría en obras, en Obras Viales, Puertos y afines, categoría B.** (Art. 15 y 16 RLCE, vigente).

En caso de consorcio, la especialidad y categoría serán acreditadas por cada miembro del consorcio.

##### REQUISITOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

El Consultor realizará la prestación de los Servicios de Supervisión empleando un equipo de profesionales con la experiencia mínima requerida en supervisión de obras (personal clave), siendo el personal clave mínimo exigible y el período requerido para los Servicios de Supervisión a contratar, distribuidos de la siguiente manera:

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como, Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector y/o jefe de Inspección, en obras iguales o similares <b>y/o servicios de infraestructura vial y/o obras de infraestructura vial</b> .  . La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

Definición de **OBRAS SIMILARES**: Supervisión en Obras de Construcción, y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de puentes carrozables y/o mejoramiento **y/o creacion** de caminos vecinales.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**NOTA:**

- La habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación según el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como los del extranjero.
- De presentarse experiencia ejecutada de manera paralela (traslape), para el computo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Nº	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD
1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4.	1
2	EQUIPO DE COMPUTO (Laptop Core I7 o Superior)	1

**1.22. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la Entidad sobre el estado de la ejecución de trabajos y de los servicios prestados. El supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la ejecución de la prestación del servicio:

**1.22.1. Informes mensuales de avance de obra:**

Dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del periodo informado, en los cuales mínimamente incluirá la siguiente información:

- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionan daños a la obra y/o terceros.
- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- Lista de información sobre controles topográficos del avance de e obra en ejecución.
- Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de calidad del material a utilizar en obra, de corresponder.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. Un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el

informe, indicando además las labores efectuadas.

Resumen de:

- Notas trascendentes del Cuaderno de Obra.
- Documentación cursada.
- Reuniones Técnicas.
- Se anexarán gráficos, curvas de avance, formato B12 suscrito por el contratista de obra, panel fotográfico (mínimo 10 fotos) y/o videos, según sea necesario. El informe será presentado a la Entidad en un (01) documento impreso original y una (01) copia a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original.

#### **Valorizaciones mensuales de obra**

- En cuanto a la Documentación para la presentación de la valorización, deberá tenerse en cuenta el Anexo N° 1 de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD - Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE. Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE.
- El Supervisor evaluará el Contenido mínimo de los Informes mensuales presentados por contratista ejecutor (01 original y 01 copia),
- Factura del Contratista.
- Planillas de Metrados realmente Ejecutados.
- Valorización de avance de Obra.
- Hoja de Resumen de Valorización.
- Reajuste correspondiente a la aplicación de la fórmula polinómica.
- Deducción por adelantos otorgados.
- Ensayos de Control de calidad del material, Pruebas de ensayos.
- Prueba de calidad de agregados a utilizar.
- Pruebas de calidad de mezcla (Diseño de mezclas).
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Copias de avance semanales según informe requerido.
- Panel fotográfico (mínimo 10 imágenes por cada C.S.).
- Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionarán.
- Copia de contrato de ejecución de obra y copia de contrato de los profesionales.

#### **1.22.2. Informes especiales**

- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. Así como cualquier informe que sea solicitado por la Entidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentarán en un (01) original y una (01) copia o según la entidad le solicite.

#### **1.22.3. Informe de supervisión para trámite de pago**

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (01 original y 01 copias):

- Actividades desarrolladas durante el mes
- Memoria explicativa de la ejecución de obra
- Valorización reajustada de avance de obra
- Hoja resumen de valorización
- Certificado de Ensayos de laboratorio y Control de calidad de los materiales empleados- protocolo de prueba
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado

- Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta
- Documentos tramitados ante la entidad (copias)
- Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- Copias del Cuaderno de obra
- Panel fotográfico (mínimo 10 imágenes por cada C.S.).
- Video del desarrollo de la obra, mínimo de 5 minutos
- Copia del contrato del supervisor

#### **1.22.4. Informe final**

Se presentará en un (01) original y dos (02) copias, además se presentarán en archivo digital (CD ROM) en el original dentro del plazo máximo, de hasta dos (2) días de anticipación a la fecha de recepción de la obra; en el que resume el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- Descripción del proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutadas.
- Resumen de los metros de trabajos por partidas.
- Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA.
- Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
- Cambios y/o modificaciones en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- Valorizaciones de obra contratada, adicionales, etc.
- Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- Control del programa de construcción vs. Lo realmente ejecutado.
- Dossier de calidad, el cual contendrá: Protocolos de aseguramiento de calidad de procesos constructivos. Certificados de calidad de los diferentes ensayos realizados a los insumos usados.
- Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados conforme a "obra", cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
- Informe de trabajos realizados en relación al Control de calidad efectuado durante la ejecución del proyecto.
- Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.

#### **1.22.5. Informe de conformidad del manual de operación y mantenimiento de la obra.**

- Informe de conformidad respecto del presentado por el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA. Otorgado con la debida anticipación y previa constatación de sus alcances.

#### **1.22.6. Informe de liquidación de obra para revisión y/o aprobación.**

El informe de la liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista para pronunciamiento de la entidad. El supervisor dispondrá del plazo máximo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad y con una antelación de 5 días calendario al vencimiento de plazo para pronunciamiento de la Entidad. La presentación será en un (01) original y una (01) copia, la aprobación de dicho informe estará a cargo del área usuaria de la Entidad.

El contenido mínimo es el siguiente:

- Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.
- Memoria descriptiva valorizada.
- Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por reajustes, por

mayores gastos generales, por intereses, por penalidades, de ser el caso.

- Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
- Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.
- Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada.
- Publicaciones de los índices de precios del INEI, al mes base y de reajuste.
- Copia de resoluciones por ampliación del plazo (de ser el caso).
- Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales y o distritales según corresponda.
- Copia de obra fedateados original desde el primer folio hasta la hoja de cierre del cuaderno de obra.
- Copia del comprobante de pago por pago de adelantos, valorizaciones y otros debidamente fedateados.
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento presentada por el contratista incluido las renovaciones de las mismas, de corresponder.
- Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente)
- Protocolos de calidad originales (firmados por los profesionales especialistas) y el resumen respectivo.
- Planos de replanteo o post construcción.
- Planilla de metrados de lo real ejecutado.
- Actas de entrega de terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, documento de designación del inspector o supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.
- Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder).
- Resolución de conformación de comité de recepción de obra.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Presupuesto de obra y formulas polinómicas del expediente técnico.
- 01 CD con video editado de post ejecución, en el que muestre las metas logradas del proyecto.
- Contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas según sea el caso.
- Certificado de no adeudo a SENCICO.
- Presupuesto de obra ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variable ofertados por el ejecutor.
- Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reajustes, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades, etc.

#### **1.22.7. Liquidación del Contrato de Supervisión**

La liquidación del contrato de consultoría de obra según artículo 170 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con DS N°344-2018-EF y debe de contener:

- Informe de incompatibilidades encontrados en la etapa de ejecución de obra relacionada a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato. Se sustenta en informe técnico de revisión de expediente técnico que eleva a entidad según artículo 177 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con DS N°344-2018-EF.
- Otros documentos que solicite el área usuaria de la Entidad.
- En un (01) original y una (01) copias. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM.

#### **1.23. CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL:**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de

la Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitores que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
  - Programas de Medidas Preventivas, Correctivas y/o Mitigación Ambiental.
  - Programas de monitoreo ambiental.
  - Programas de capacitación y educación ambiental.
  - Programas de asuntos sociales.
  - Programas de prevención de pérdidas y respuestas a Emergencia.
  - Programa de cierre de obra.
  - Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.

#### **CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

#### **Medidas de Mitigación durante construcción**

- Establecer áreas restringidas para las actividades de construcción, que permitan la operatividad de los trabajos.
- Los ruidos producidos serán de forma temporal y en niveles regulares por la magnitud de las operaciones, no incidiendo en los sistemas socioculturales.
- Todos los materiales que se requieran para la construcción deberán almacenarse en un lugar construido adecuadamente para este fin.
- Cumplir con las normas de regulación ambiental para construcciones.
- Cubrir las tolvas cargadas de los volquetes y regar, durante los trabajos de eliminación de material excedente, para evitar el derrame de material y desprendimiento de polvareda.
- Eliminar el desmonte oportunamente
- Utilizar cilindros con arena para eliminar aceites, grasas y combustibles de maquinarias, y eliminarlas apropiadamente al final de la ejecución.
- Informar a los vecinos, el inicio de la ejecución y finalización de obra, para que tomen acciones respectivas frente al ruido y trastorno que la obra generara.
- Señalizar áreas de trabajo y de peligro. Diseñar rutas de evacuación en caso de emergencias.
- Establecer las medidas de seguridad y contingencia necesarias ante posibles accidentes, a fin de evitar daños físicos y personales, especialmente en los trabajos de excavación y ejecución de calzaduras.
- Disponer que toda persona que ingrese al área de trabajo utilice sus implementos de seguridad y equipos de protección respectivos.
- Evitar permanentemente la colmatación de cunetas y estructuras de drenaje pluvial de las vías adyacentes a la obra.
- Utilizar cintas de señalización, señales de información, de salida/entrada de vehículos, etc., para evitar accidentes peatonales.

#### **1.24. ADELANTOS**

La Entidad no Otorgara Ningún Adelanto

#### **1.25. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde, por tratarse de un servicio de consultoría de supervisión de obra.

#### **1.26. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor deberá resguardar toda la información relacionada a lo prestación de la consultoría y la ejecución de la obra, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de la seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

#### **1.27. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La propiedad intelectual le corresponde a la Entidad.

#### **1.28. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- Se controlará mediante cuaderno de asistencia el ingreso y salida del supervisor, especialistas y personal calificado.
- Controles de calidad - Dossier de Calidad.
- Visitas inopinadas.
- Informes mensuales de actividades ejecutadas.

#### **1.29. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será mayor al 70%.

#### **1.30. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, la Entidad aplicará al Consultor la penalidad señalada en el Art. 162, -162.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

#### **1.31. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al Artículo 163°, distintas a la mencionada del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por máximo equivalente al diez por ciento (10%, según Artículo 161 RLCE); de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Media (0.5) UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Media (0.5) UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	(0.5%) del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (0.25) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.
5	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones previstas en las bases para el personal a ser reemplazado.	(0.05) UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad y por evento evidenciado.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.
6	INFORMA DE ACCIDENTES. Cuando el supervisor injustificadamente, no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	(0.05) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad y por evento detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.

7	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA. Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado, aquella partida(s) considerada en la valorización mensual de avance de obra aprobada por el supervisor que no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o con las especificaciones técnicas y/o con los planos del expediente técnicos.	(0.05) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad y por hecho detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.
8	INFORME MENSUAL, cuando no presente a la ENTIDAD el Informe mensual de Obra con la valorización de avance de obra dentro los primeros cinco (5) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del período informado.	Media (0.05) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad y por ocurrencia detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.
9	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico.	Media (0.05) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad y por caso detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.
10	NO PRESENTAR DOCUMENTACION. Cuando no presente oportunamente y/o deficientemente o indebidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, documentación correspondiente a: solicitudes de Ampliaciones de plazo, Adicionales y/o Deductivos de la obra.	Media (0.05) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad y por evento detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervision y liquidacion o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar.

### **Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.*

### **Procedimiento de evaluación previa a la aplicación de penalidades**

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

- Si durante las visitas al lugar de ejecución del servicio, el coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervisión y liquidación o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar , advierte que el Jefe de Supervisión o la supervisión ha incurrido en una o más de las supuestas penalidades indicadas en el cuadro arriba, elaborará una Acta de Constatación física de campo y lo suscribirá con uno o más del personal presente y formalmente acreditado de la Supervisión y del contratista de la obra y/o con alguna autoridad local competente.

- El coordinador de obra y/o Sub gerencia de obras, supervisión y liquidación o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Longar, que verifique la incurrancia en algunos de los supuestos de penalidad, elaborará un informe sobre al respecto dirigido al área usuaria en el que adjuntará el acta Indicada en el párrafo anterior, calificando el hecho como supuesto de penalidad y su cálculo respectivo, según cuadro líneas arriba.
- El área usuaria notificará al contratista de la Supervisión mediante carta simple y/u otro medio, adjuntando todo lo actuado en cuanto a los hechos encontrados con evidencias en algunos de los supuestos de penalidad del cuadro arriba, en el que se indicará al plazo con el que cuenta dicho contratista para presentar su descargo, el cual no será mayor a 3 días calendario contados a partir; del día siguiente de recibida la notificación.
- El contratista Consultor, presentará su descargo hacia el Área Usuaria objetivamente sustentado, adjuntando los medios probatorios que demuestren lo contrario o la no incurrancia en algunos de los supuestos de penalidad.
- El Área Usuaria evaluará objetivamente al descargo del Contratista, emitiendo su informe con las recomendaciones a seguir, el mismo que será notificada a los interesados.
- De no presentar el Contratista Consultor el descargo en el plazo otorgado, se procederá a la aplicación de la penalidad, que podrá hacerse efectiva en las valorizaciones pendientes de pago o en la liquidación del servicio o de ser el caso, de la garantía de Fiel cumplimiento de contrato.
- En el caso de que se declare procedente la aplicación de penalidad pese a los descargos ofrecidos por el Consultor, el área usuaria le hará de conocimiento a la Gerencia de Infraestructura para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectivo en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del (los) profesional (les) propuesto (s).
- Por enfermedad que Impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que justifique la atención médica, prescripción del médico y todo lo referente a su atención médica.

### 1.32. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

#### **Artículo 40. Responsabilidad del Contratista**

40.4 En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual es por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

Además, el contratista será responsable:

- Será legalmente responsables de los alcances contractuales, que le ha correspondido desempeñar a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad por los vicios ocultos.
- Garantizar los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad del trabajo efectuado en la construcción.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del ejecutor.

### 1.33. NORMATIVA ESPECÍFICA

Texto Único Ordenado de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado; aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones modificado por el DS N° DS N° 377 -2019-EF y demás normativa vigente.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</th></tr><tr><th>Nº</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Ingeniero Supervisor de Obra</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td><td>Uno (01)</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <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>	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE				Nº	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD	1	Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Uno (01)
PERSONAL PROFESIONAL CLAVE													
Nº	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD										
1	Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Uno (01)										

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>									
	<p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1" data-bbox="323 689 1439 1211"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="323 689 1439 757">EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th data-bbox="323 757 533 824">CARGO</th> <th data-bbox="533 757 772 824">PROFESIÓN</th> <th data-bbox="772 757 1439 824">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="323 824 533 1211">Ingeniero Supervisor de Obra</td> <td data-bbox="533 824 772 1211">Ingeniero Civil o Arquitecto</td> <td data-bbox="772 824 1439 1211">                     Con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como, Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector y/o jefe de Inspección, en obras iguales o similares. <b>y/o servicios de infraestructura vial y/o obras de infraestructura vial .</b>                       La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.                 </td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="288 1272 432 1305"><u>Acreditación:</u></p> <p data-bbox="288 1335 1473 1406">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 data-bbox="288 1491 1450 1697" style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p data-bbox="288 1491 432 1525"><b>Importante</b></p> <p data-bbox="288 1559 1450 1671"><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>	EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL CLAVE			CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como, Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector y/o jefe de Inspección, en obras iguales o similares. <b>y/o servicios de infraestructura vial y/o obras de infraestructura vial .</b>  La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL CLAVE										
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA								
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como, Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector y/o jefe de Inspección, en obras iguales o similares. <b>y/o servicios de infraestructura vial y/o obras de infraestructura vial .</b>  La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.								
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>									

	<b>Requisitos:</b>										
	<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>EQUIPO DE COMPUTO (Laptop Core I7 o Superior)</td><td>1</td></tr></tbody></table>	N°	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD	1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	1	2	EQUIPO DE COMPUTO (Laptop Core I7 o Superior)	1	
N°	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD									
1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	1									
2	EQUIPO DE COMPUTO (Laptop Core I7 o Superior)	1									
	<b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.										
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>										
	<b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión en Obras de Construcción, y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de puentes carrozables y/o mejoramiento y/o <b>creacion</b> de caminos vecinales.  <b>Acreditación:</b> 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>21</sup> .  <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>										

21 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”.*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

*Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>22</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3]<sup>23</sup> veces el valor referencial:  <b>[ 70] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [ 3]veces el valor referencial:  <b>[50]puntos</b></p> <p>M &gt; [2.00]<sup>24</sup> veces el valor referencial y &lt; [ 2.5] veces el valor referencial:  <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. Procedimiento de trabajo de supervisión de obra (Plan de</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[30] puntos</b></p>

<sup>22</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>23</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>24</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><b>Trabajo):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>b. Actividades durante la ejecución</li> <li>c. Actividades de recepción de la obra</li> <li>d. Actividades de liquidación de la obra</li> <li>e. Documentos a presentar</li> </ul> <p><b>2. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formatos de control):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Normas que se aplicarán durante la supervisión</li> <li>b. Actividades propias para el aseguramiento de la calidad</li> <li>c. Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p><b>3. Sistema de seguridad y salud ocupacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Normas que se aplicarán durante la supervisión</li> <li>b. Control de seguridad e higiene</li> <li>c. Salud ocupacional</li> </ul> <p><b>4. Plan de gestión de riesgos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoria, que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> <p><b>5. Sistema de mitigación de impactos ambientales (adjuntar formatos de control):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mitigación de impacto ambiental</li> <li>b. Compensación de impactos ambientales.</li> </ul> <p><b>6. Matriz de asignación de responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Deberá presentar un organigrama del personal y un programa de asignación del personal y recursos.</li> <li>b. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoria, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</li> </ul> <p><b>7. Cronograma de utilización de personal y equipos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Deberá realizar un cronograma de acuerdo al plazo establecido en los términos de referencia y a su vez, la utilización de equipos.</li> </ul> <p><b>8. Programación GANTT del servicio y personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la relación de actividades realizadas en el numeral 1.</li> </ul> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><b><u>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA ( PARA TODOS LOS ITEMS REQUERIDOS)</u></b></p> <p>Su formulación y desarrollo se debe llevar a cabo en concordancia con las condiciones que tiene la obra objeto de la supervisión y en atención a los términos de referencia de la presente convocatoria, así como a las metas a ejecutar de la obra que se encuentra publicada en el SEACE (ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024-MDL/CS).</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>25</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

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

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

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

<sup>25</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>26</sup>**

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

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

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

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>27</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>28</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>27</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>28</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

193 del Reglamento. <sup>29</sup>	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

<sup>29</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>30</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>31</sup>.*

<sup>30</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>31</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>32</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>33</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>35</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>33</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>34</sup> Ibídem.

<sup>35</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO Nº 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>38</sup>

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</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]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

#### Importante para la Entidad

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>42</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>43</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>44</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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.

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>42</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>43</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>44</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>45</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>45</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>48</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
1										
2										
3										

<sup>46</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>47</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>48</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>49</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>50</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>51</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>48</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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