

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MPB/CS-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

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

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE  
LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL  
CAMINO VECINAL: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN,  
PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH”.  
(Long. = 35.47 Km.)**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpb.gob.pe](http://www.mpb.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 (05) 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 (05) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

### **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.

### **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 : MUNICIPALIDADE PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
RUC N° : 20166558051  
Domicilio legal : DOS DE MAYO N° 901 – PLAZA DE ARMAS – CHIQUIAN  
BOLOGNESI  
Teléfono: : 043-447028  
Correo electrónico: : Faviola\_235@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 la SUPERVISION DE LA OBRA “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH”. (Long. = 35.47 Km.)**

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

**El valor referencial asciende a DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON 79/100 soles S/ 239,562.79, 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 setiembre de 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 239,562.79 Doscientos Treinta y Nueve Mil Quinientos Sesenta y Dos Con 79/100 Soles	S/ 215,606.51 Doscientos Quince Mil Seiscientos Seis Con 51/100 Soles	S/ 263,519.07 Doscientos Sesenta y Tres Mil Quinientos Diecinueve Con 07/100 Soles

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

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[1]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[2]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	DIAS	1,796.72	215,606.51
Liquidación de obra	15	DIAS	23,956.28	23,956.28
				<b>239,562.79</b>

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.
- 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/ 239,562.79 Doscientos Treinta y Nueve Mil Quinientos Sesenta y Dos Con 79/100 Soles	S/ 215,606.51 Doscientos Quince Mil Seiscientos Seis Con 51/100 Soles	S/ 182,717.38 Ciento Ochenta y Dos Mil Setecientos Diecisiete Con 38/100 Soles	S/ 263,519.07 Doscientos Sesenta y Tres Mil Quinientos Diecinueve Con 07/100 Soles	S/ 223,321.24 Doscientos Veintitrés Mil Trescientos Veintiuno con 24/100 Soles

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 27/09/2023

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS



## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es Esquema Mixto, el diagnóstico y vigencia del expediente técnico y la supervisión de obra, es A Tarifas y la Recepción de Obra, Revisión, Liquidación del Contrato de Obra y Elaboración del Informe Final, deberá ser ofertada a Suma Alzada.; debiendo formular el postor su propuesta considerando el tiempo de servicio de la consultoría de 135 días calendario, desagregados de la siguiente manera:

DESCRIPCION		PAGOS
Actividades previas a la ejecución de la obra, (Revisión del Expediente Técnico y de la oferta del contratista, levantamiento de datos de campo para el informe de diagnóstico, entrega de terreno, y otros).	120 días calendarios (a Tarifa)	90% por los servicios en campo
Actividades de Supervisión de ejecución de la Obra		
Actividades de Elaboración del Informe Final, Recepción de obra, Revisión y Liquidación del Contrato de Obra y Supervisión	15 días calendario (a Suma Alzada)	10 % por revisión de la liquidación y participación en la recepción

## 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

El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra, será de Ciento Treinta y Cinco (135) días calendario (Ciento Veinte (120) días de supervisión de campo y Quince (15) días para recepción y liquidación de obra).

La vigencia del contrato será desde la suscripción del mismo hasta su liquidación final consentida, de acuerdo al siguiente detalle:

Elaboración de Informe Diagnostico	15 días calendario (Inc. en la etapa de supervisión de obra)
Etapas de Supervisión de Obra	120 días calendario
Recepción de obra, Revisión y Liquidación del Contrato de Obra y Elaboración del Informe Final	15 días calendario

### Importante

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

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

**Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:**

Pagar en	:	Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Bolognesi, ubicado en el Jr. <b>Dos de Mayo N° 901 – Plaza de Armas – Chiquián - Bolognesi</b> (en el horario de 08:00am a 17:30pm).
Recoger en	:	Oficina de Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Bolognesi, ubicado en el Jr. <b>Dos de Mayo N° 901 – Plaza de Armas – Chiquián - Bolognesi</b> (en el horario de 08:00am a 17:30pm).
Costo de bases	:	Impresa: S/ 5.00
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 600.00  Digital: S/ 5.00 (CD)

**Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- ✓ Ley N° 31728, ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de La reactivación económica, a favor de diversos pliegos Del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- ✓ CONVENIO N° 429-2023-MTC/21 – CONVENIO ESPECÍFICO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍAS VECINALES ENTRE PROVÍAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI - PATS
- ✓ Ley N° 27958, Ley marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias Art. 36°, 736° Inc. A) y 86° Ítem 1.1. Promoción al Desarrollo Económico.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- ✓ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- ✓ Contrato de Préstamo N° 3587 BID PATS
- ✓ Contrato de Préstamo N° 8562 PAST BIRF
- ✓ Manual de Operaciones PATS
- ✓ Políticas de Adquisiciones del BID
- ✓ Políticas Ambientales del BID.

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>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

<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/>

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

obra que conforman el paquete<sup>12</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>13</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>14</sup>.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes ubicado en **DOS DE MAYO N° 901 – PLAZA DE ARMAS – CHQUIAN BOLOGNESI** (en el horario de 08:00am a 17:30pm).

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS (02) modalidades:

- ✓ Por el Sistemas de tarifas (para el pago de la etapa de supervisión en la ejecución de obra, en pagos parciales mensuales)
- ✓ Liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema 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 de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorizaciones Mensuales

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Bolognesi. Ubicado en el Jr. **Dos de Mayo N° 901 – Plaza de Armas – CHQUIAN - BOLOGNESI** (en el horario de 08:00am a 17:30pm).

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI**

**IVP-BOLOGNESI**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA SUPERVISIÓN EXTERNA DE LA OBRA:**

**“MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL:  
EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN,  
PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH” (Long.  
= 35.47 Km.)**

**DEPARTAMENTO DE ANCASH  
PROVINCIA BOLOGNESI  
DISTRITOS DE COLQUIOC Y HUAYLLACAYAN.**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN EXTERNA DE LA OBRA:  
“MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) –  
HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH”.  
(Long. = 35.47 Km.)**

Mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°082-2022-MPB/A, de fecha 08 de junio del 2022, se aprueba el Expediente Técnico de Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH”, ubicado en los distritos de Colquioc y Huayllacayán, provincia de Bolognesi, departamento de Ancash (Long. = 35.47 Km.), con un Presupuesto Referencial de **S/. 4,401,772.74 Soles** incluido el IGV, con precios referidos al mes de marzo del 2022 y un plazo de ejecución de 120 días calendario.

Mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0260-2023-MPB/A, de fecha 13 de setiembre del 2023, se aprueba la actualización de precios del presupuesto del Expediente Técnico de Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH”, ubicado en los distritos de Colquioc y Huayllacayán, provincia de Bolognesi, departamento de Ancash (Long. = 35.47 Km.), con un Presupuesto Referencial de **S/. 4,401,772.74 Soles** incluido el IGV, con precios referidos al mes de setiembre del 2023 y un plazo de ejecución de 120 días calendario.

En tal sentido, para realizar el seguimiento y control de la Obra en mención se requiere contratar el Servicio de Consultoría a ser realizada en un plazo de 135 días (120 días de supervisión de campo y 15 días para recepción y liquidación de obra); el sistema de contratación es Esquema Mixto, el diagnóstico y vigencia del expediente técnico y la supervisión de obra, es A Tarifas y la Recepción de Obra, Revisión, Liquidación del Contrato de Obra y Elaboración del Informe Final, deberá ser ofertada a Suma Alzada.

**1.0 ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

El Instituto Vial Provincial IVP-Bolognesi, está encargado de las actividades de preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte como construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura de transportes relacionada a la Red Vial Vecinal de la Provincia de Bolognesi; así como el planeamiento, gestión y control de las actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de las carreteras y puentes de la Red Vial Vecinal, con el fin de brindar a los usuarios un medio de transporte eficiente y seguro, que contribuya a la integración económica y social del país.

En tal sentido, para realizar el seguimiento y control de la Obra: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH”, ubicado en los distritos de Colquioc y Huayllacayán, provincia de Bolognesi, departamento de Ancash (Long. = 35.47 Km.), requiere contratar el servicio de consultoría para la Supervisión de la Obra en mención, la cual deberá ser realizada de acuerdo a los Términos de Referencia descritos a continuación.



## **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



### **2.0 FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad pública de contratar el servicio de consultoría para la Supervisión externa, es la de garantizar que la ejecución de la obra: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH”, ubicado en los distritos de Colquioc y Huayllacayán, provincia de Bolognesi, departamento de Ancash (Long. = 35.47 Km.), de manera correcta y con la calidad requerida en el expediente técnico, llevando a cabo el seguimiento y control durante la ejecución de la obra.

### **3.0 OBJETO DEL SERVICIO**

Realizar el seguimiento y control de la obra: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH”, ubicado en los distritos de Colquioc y Huayllacayán, provincia de Bolognesi, departamento de Ancash (Long. = 35.47 Km.). El objeto de los Términos de Referencia es determinar las pautas que servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio que se seleccione, pueda desarrollar el presente servicio referido al control y supervisión de la obra antes mencionada, en concordancia con el Expediente Técnico aprobado Mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°082-2022-MPB-A, de fecha 08 de junio del 2022 y los presentes Términos de Referencia.

### **4.0 UBICACIÓN**

El camino vecinal “EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN”, está clasificado con el código de ruta AN-1317 y se encuentra políticamente ubicado en:

Región:	Ancash
Provincia:	Bolognesi
Distritos:	Colquioc, Huayllacayán
Localidades:	Chasquitambo – Colquioc – Shinquipampa – Llama - La Esperanza– Yumpe – Huayllacayán.
Zona de proyecto:	18
Región natural:	Costa - Sierra
Altitud:	Varía entre los 745 – 3,266 m.s.n.m.
Longitud:	35.46520 Km
Inicio:	Emp. PE-16 (Chasquitambo)
Fin:	Huayllacayán

Esta importante ruta vecinal tiene su punto inicial en el Empalme con la ruta Nacional PE-16 en el Centro Poblado de Chasquitambo, Distrito de Colquioc; geográficamente inicia en las coordenadas Norte: 8858772; Este: 213325 del sistema UTM WGS-84, zona 18 Sur y su punto final se ubica en el Distrito de Huayllacayán, geográficamente finaliza en las coordenadas Norte: 8866636; Este: 233342. Topográficamente, comienza a altura de 745 msnm (Km.0+000) y finaliza a altura de 3,266 msnm (Km 35+465.20).

## **5.0 OBJETIVO DEL PROYECTO**

### **5.1. Objetivo general:**

El objetivo fundamental al ejecutar este Mantenimiento periódico, es de mejorar las condiciones de transitabilidad de los vehículos y personas que transitan por el Camino Vecinal: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL “EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH” Long. = 35.47 km.; la misma que debe ser ejecutado bajo los parámetros técnicos, normativos y metodológicos del Decreto Legislativo N°1341-Ley de contrataciones del estado, que modifica la Ley N°30225 y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 234-2022-EF; quien será responsable de la ejecución del mantenimiento periódico, en concordancia con los alcances de la ejecución de la obra, los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

## **6.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA**

El camino vecinal tiene una longitud 35.46520 Km, con un ancho de vía mínimo de 3.00 m y un máximo de 10.08 m según el inventario vial, este camino presenta una capa de rodadura para tránsito vehicular a nivel de afirmado en regular estado de transitabilidad apreciándose predominantemente disgregación del material fino debido a la erosión causada por el agua que daña la vía por la falta de limpieza de cunetas, además se presenta pérdida del bombeo en la superficie de rodadura y daños de ahuellamientos y encalaminados ocasionados por el tráfico pesado; todo ello hace que la carretera se deteriore y cree deformaciones en la superficie de rodadura.

El camino presenta además obras de arte y drenaje en toda la ruta: alcantarillas, badenes, puentes, muros, tajeas. Siendo las tajeas en su mayoría de mampostería de piedra y los badenes también de mampostería de piedra, en general se encuentran en buen estado de conservación. Sin embargo, algunos requieren su pronta reparación y reposición. Con referencia al drenaje de la vía, se aprecia a lo largo de la misma, la existencia de un bajo drenaje, con cunetas deficientes, las cuales se encuentran sin mantenimiento (colmatadas en un 70 a 80%), ocasionando la erosión de la vía.

Es evidente que en la rehabilitación se implementó la señalización en la vía, sin embargo, a la fecha algunas señales requieren su pronta reparación, toda vez que se evidencian sectores que requieren mayor señalización por lo que se realizará la reposición de señales informativas, preventivas, reglamentaria e hitos kilométricos.

## **7.0 DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Para un óptimo cumplimiento en la ejecución de La obra para el mantenimiento periódico del camino vecinal Tramo: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL “EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH” Long. = 35.47 km., se realizaron estudios básicos en el Expediente Técnico, entre ellos tenemos:

- INVENTARIO VIAL
- INFORME DE CONTEO DE TRÁFICO
- INFORME DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
- INFORME DE DRENAJE
- INFORME DE SUELOS
- INFORME DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
- FICHA TÉCNICA SOCIO AMBIENTAL

Para obtener las condiciones iniciales de transitabilidad, se ha programado realizar el mantenimiento del camino vecinal desarrollándose las actividades de:

- Perfilado de superficie de rodadura con aporte de material de  $e = 5$  cm., a fin de reponer el material perdido por el uso de los años, y así recuperar la subrasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado con un espesor de  $e = 1$  cm en promedio, como resultado de una rehabilitación anterior.
- Reposición de una capa de 0.15m. de espesor con afirmado mejorado en toda la longitud (33.92977 Km.).
- Reparación mayor de alcantarillas metálicas TMC  $\Phi = 36"$  (2 und), en lugar de 2 tajeas existentes.
- Reposición mayor de alcantarillas metálicas TMC  $\Phi = 36"$  (8 und.).
- Reparación mayor de badén de mampostería de piedra  $f'c = 175$  kg/cm<sup>2</sup> (04 und.), en lugar de badenes existentes.
- Reposición mayor de badén de mampostería de piedra  $f'c = 175$  kg/cm<sup>2</sup> (06 und).
- Reposición de señales: preventivas (70 und.), reglamentarias (02 und.) e informativas (22 und.).
- Reposición de postes de kilometraje (36 und).
- Manejo Ambiental durante la ejecución del mantenimiento – Ficha FITSA

#### **7.1. Reposición de la capa de rodadura**

Para la ejecución el mantenimiento periódico, se realizará un perfilado de superficie de rodadura con aporte de material de  $e = 5$  cm., a fin de reponer el material perdido por el uso de los años, y así recuperar la subrasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado con un espesor de  $e = 1$  cm. en promedio, como resultado de una rehabilitación anterior; posterior a ello, se realizará la reposición de afirmado en una capa de 0.15 m. de espesor con afirmado mejorado en toda la longitud (33.92977 Km).

El espesor existente a la fecha de la evaluación, basado en la verificación llevada a cabo, nos permite establecer promedios que el espesor a colocar a lo largo del camino vecinal será de 0.15 m.

Para el mantenimiento del camino vecinal se realizará la extracción de material de cuatro canteras: N°09 (Km 12+535, acceso directo), N°07 (Km 16+330, acceso directo), N°04 (Km 25+510, acceso directo) y N°02 (Km 33+535, acceso directo). Además, se realizaron los ensayos de laboratorio con 3 alternativas de estabilizadores químicos: un aceite sulfonado + cemento portland y dos polímeros; resultando que la solución básica con productos químicos para el camino vecinal "Emp. Pe – 16 (Chasquitambo) - Huayllacayán" es el aditivo líquido aceite sulfonado (0.27 l/m<sup>3</sup> de dosificación) + el aditivo sólido (cemento portland con 40 kg/m<sup>3</sup> de dosificación); el cual brinda un CBR  $\geq 100\%$  MDS (0.1") y expansión  $\leq 0.5\%$ , garantizando una buena estructura y mejor desempeño para pavimentos descubiertos, cumpliendo con el documento técnico de soluciones básicas en carreteras no pavimentadas, aprobada con Resolución Directoral N°003- 2015-MTC/14.

#### **8.0 OBJETO DE LA CONSULTORÍA**

Contratación del Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. PE – 16 (CHASQUITAMBO) – HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH.

## 9.0 BASE LEGAL

- ✚ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✚ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022.
- ✚ Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022.
- ✚ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018.
- ✚ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- ✚ Ley N° 31728, ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de La reactivación económica, a favor de diversos pliegos Del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- ✚ CONVENIO N° 429-2023-MTC/21 – CONVENIO ESPECÍFICO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍAS VECINALES ENTRE PROVÍAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI - PATS
- ✚ Ley N° 27958, Ley marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- ✚ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- ✚ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias Art. 36°, 736° Inc. A) y 86° Ítem 1.1. Promoción al Desarrollo Económico.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✚ Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- ✚ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- ✚ Contrato de Préstamo N° 3587 BID PATS
- ✚ Contrato de Préstamo N° 8562 PAST BIRF
- ✚ Manual de Operaciones PATS
- ✚ Políticas de Adquisiciones del BID
- ✚ Políticas Ambientales del BID.

## 10.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

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

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y **formular oportunamente** las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la 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, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



- La Supervisión con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las obras se ejecuten en concordancia con tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deberá realizarse con la Entidad para resolver las interferencias con los servicios públicos que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra.
- La supervisión elaborar un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual se implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico-financiero y avance de ejecución de obras. El control de contrato de Supervisión le obligue a informar al CONTRATANTE de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA; asimismo el Plan contará con un Manual de Procedimientos, el cual incluirá los planeamientos previstos para llevar a cabo toda la labor de asegurar el control de calidad de los trabajos, su cuantificación, el seguimiento y control general de los procesos constructivos establecido las aprobaciones de los mismos en cada actividad constructiva, así como de aceptación de materiales a usar y el control de la seguridad y salud en el trabajo.
- Durante la ejecución de la obra está prevista la aceleración la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyen sábados, domingos, feriados y horas nocturnas, por cual el SUPERVISOR, debe prever esta situación para mantener la calidad del servicio y no se afecte el buen desarrollo de la obra; las cuales no serán objeto de pago extra.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- Control y revisión de las implementaciones de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
- Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes (de ser el caso).
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.

- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar al IVP-BOLOGNESI sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar los estudios de suelo.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en la FITSA, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del MTC.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a PROVÍAS DESCENTRALIZADO en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos, CON SU RESPECTIVO PRONUNCIAMIENTO
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, CON SU RESPECTIVO PRONUNCIAMIENTO

#### **10.1. Actividades específicas del supervisor**

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

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

###### **10.1.1.1 Movilización e Instalación del Supervisor en Obra**

###### **10.1.1.2 Revisión del Expediente Técnico**

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Disponibilidad de terreno y canteras
- Permisos
- Otros



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



- Informe de Revisión del Expediente Técnico
- 10.1.1.3 Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
  - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
  - Cronograma de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Cronograma de Uso de Equipos
  - Verificación de Rendimientos
  - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
  - Cumplimiento de Seguros de Obra
  - Revisión del Programa de Obra
  - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
  - Documentación del Ingeniero Residente así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
  - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista
- 10.1.1.4 Apertura del Cuaderno de Obra y velar que siempre este en obra.
- 10.1.1.5 Entrega del Terreno
  - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
  - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
  - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra el supervisor deberá advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no considerados en el expediente técnico.

**10.1.2 Actividades durante la ejecución de las obras.**

- 10.1.2.1 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
- 10.1.2.2 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 (terceros).
- 10.1.2.3 Control de Avance de la Obra
  - Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
  - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
  - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños
- 10.1.2.4 Control de Medio Ambiente
  - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
  - Rutas Alternas
  - Control de Ruidos
  - Información y Comunicación Social
  - Eliminación de Material Excedente



- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

#### 10.1.2.5 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 del Tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

#### 10.1.2.6 Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

#### 10.1.2.7 Otras actividades:

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice el IVP-Bolognesi.
- **Analizar, Interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (laboratorio de suelos y concreto) que haya efectuado el contratista.**
- Sostener con los funcionarios del IVP-Bolognesi una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para el IVP-Bolognesi cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará al IVP-Bolognesi con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

### 10.1.3 Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e Informe final.

#### 10.1.3.1 Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad
- Presentar el Informe de Situación de la Obra
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción

#### 10.1.3.2 Previo a la recepción de Obra

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
  - Revisión de los Metrados de Obra
  - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
  - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- 10.1.3.3 Durante la recepción de la obra
- Suscripción del Acta con Observaciones
  - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
  - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
  - Recepción Final de Obra
- 10.1.3.4 Liquidación de Obra
- Conformidad de los Planos de Post construcción
  - Conformidad de los Metrados de Obra
  - Conformidad de la Memoria Descriptiva
  - Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista
  - Presentar el informe final de la obra
- 10.1.3.5 Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra
- 10.1.3.6 Otras actividades relacionadas:
- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento.
  - En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de CINCO (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora 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 obras y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a ésta 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.
  - Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción.
  - Previo a la Recepción de Obra, el Supervisor deberá revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista.
  - Presentar el resumen de los ensayos de control de calidad realizado a la obra ejecutada y su interpretación estadística.
  - El Supervisor presentará a la Entidad, en un plazo de CINCO (05) días antes de la Recepción de Obra, un Informe que debe contener entre otros: los metrados Post Construcción de acuerdo a los metrados realmente ejecutados, resumen estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales. En este documento debe incluir una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

- El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

## **11.0 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- 11.1. El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- 11.2. El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará en un plazo máximo de 15 días [de iniciado el servicio](#), de acuerdo al contenido del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- 11.3. El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- 11.4. Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- 11.5. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- 11.6. Es responsabilidad del Supervisor de Obra [el revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista](#). Estos presupuestos deben contar con la opinión del Consultor que elaboró el proyecto y ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Residente de Obra y el Representante del Contratista.  
En caso de que La Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, [se procederá de acuerdo a las normas vigentes](#).  
El Supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



- 11.7. El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 11.8. El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- 11.9. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por La Entidad y los organismos competentes.
- 11.10. Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- 11.11. El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios, de conformidad con lo establecido en el Art. 50° del Decreto Legislativo N° 1017.
- 11.12. El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- 11.13. El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- 11.14. El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, **exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, sin embargo el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales según se detalla el numeral 3.2 de los presentes Términos de Referencia, que le permita contrastar las del contratista y confirmar la calidad del trabajo ejecutado.**
- 11.15. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente al IVP-BOLOGNESI.
- 11.16. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, si no además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual el IVP-BOLOGNESI iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

## 12.0 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 12.1. La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas del MTC, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 12.2. Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras (EM-2000), última versión, en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:
- ✓ Manual de mantenimiento o conservación Vial, aprobado con R.D. N°08-2014-MTC/14 (27.03.2014) y R.D. N°05-2016-MTC/14 (25.02.2016).
  - ✓ Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial R.D. N°02-2018-MTC/14 y sus modificatorias (12.01.18).
  - ✓ Manual de "Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción" EG-2013, aprobado con R.D. N°22-2013-MTC/14 (07.08.2013).
  - ✓ Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras EM-2016, aprobado con R.D. N°18-2016-MTC/14 (03.06.2016).
  - ✓ Manual de Carreteras de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección de Suelos y Pavimentos, aprobado con R.D. N°10-2014-MTC/14 (09.04.14).
  - ✓ Manual de Dispositivos de Control del tránsito automotor para calles y carreteras, aprobado con R.D. N°16-2016-MTC/14 (31.05.2016).
  - ✓ Documento Técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas, aprobado con R.D. N°003-2015-MTC/14 (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15.
  - ✓ Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado con R.D. N°02-2013-MTC/14 (22.02.2013).
- 12.3. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- 12.4. En su Propuesta Técnica, el supervisor, propondrá **las pruebas que por su parte debe efectuar, con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales y según se detalla en el numeral 3.2 de los presentes Términos de Referencia, que le permita contrastar con las del contratista y confirmar la calidad del trabajo ejecutado.**
- 12.5. Informe Técnico: **El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes.** El Informe Técnico será presentado al IVP-Bolognesi y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- 12.6. El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.



- 12.7. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

### **13.0 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada.

### **14.0 REQUISITOS DEL POSTOR**

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.
- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría "B" o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio. El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se regirá de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

#### **14.1. Requisitos del postor**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento: El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes para el presente procedimiento de selección:

- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

#### **14.2. Recursos humanos y físicos que proporcionara el consultor**

- 14.2.1 El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica, en concordancia con los requisitos mínimos establecidos.
- 14.2.2 El Supervisor es libre de elegir su personal y organización de profesionales para el desempeño de los servicios que oferta para la supervisión de la obra, en concordancia con los requisitos mínimos establecidos.
- 14.2.3 El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la Buena Pro entregará al IVP-Bolognesi, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú, el que será



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



reemplazado profesionalmente por el Certificado otorgado por el CIP, cuando se inicien sus servicios.

14.2.4 Todo el personal fuera del Jefe de supervisión asignado al Proyecto, deberá cumplir con su permanencia de acuerdo a lo señalado en la Propuesta Técnica.

14.2.5 **Requerimiento Técnico Mínimo:** Para el cumplimiento de los servicios, el Supervisor deberá contar en obra como mínimo con el personal profesional y equipo siguiente:

**(01) Jefe de Supervisión**, profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil; con experiencia mínima de 24 meses acumulados como Residente y/o supervisor y/o inspector, en la ejecución y/o supervisión de Obras y/o servicios similares. Se considerará obras y/o servicios similares los siguientes: Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Reconstrucción de Caminos Vecinales, Trochas Carrozables, Carreteras, Mantenimiento Periódico de Obras Viales que se computará desde la colegiatura, lo cual será acreditada con copia simple de (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

**(01) Asistente de Supervisión**, profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil; con experiencia mínima de 18 meses acumulados como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de inspector, en la ejecución y/o supervisión de Obras y/o servicios similares. Se considerará obras y/o servicios similares los siguientes: Rehabilitación, Mejoramiento, Construcción de carreteras, caminos rurales; Mantenimiento Periódico de Obras Viales, que se computa desde la colegiatura, lo cual será acreditada con copia simple de (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

**(01) Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos**, profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil o carreras afines (especialista en suelos y geotecnia), con experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en suelos y/o geotecnia y/o pavimentos (mecánica de suelos) en obras en general, que se computa desde la colegiatura lo cual será acreditada con copia simple de (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

**(01) Ingeniero Especialista Ambiental y Social**, profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil, Minas, Ambiental o carreras afines; con experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista ambiental en obras en general, que se computa desde la colegiatura lo cual será acreditada con copia simple de (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

Estos Requisitos para ambos casos, deberán ser acreditados con:



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI INSTITUTO VIAL PROVINCIAL



- ✓ Copia simple del Título profesional de ingeniero civil y copia simple del Diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.
- ✓ En caso de obtener la Buena Pro el profesional extranjero está obligado a inscribirse y obtener la habilidad en el Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- ✓ Declaración Jurada de encontrarse hábil para ejercer la profesión. De obtener la Buena Pro presentara el Certificado de habilidad vigente para la firma del contrato.
- ✓ Copia de los certificados o constancias o contratos de trabajo, donde se aprecie el cargo, la obra y el tiempo de servicios, que sumen o acumulen el periodo mínimo requerido.
- ✓ Declaración Jurada de Compromiso de ejercer la Jefatura de Supervisión y Asistente de Supervisión en la obra indicada de firmarse el contrato.

### Personal Técnico:

El supervisor deberá contar con el siguiente personal técnico:

01 topógrafo y 01 Laboratorista en suelos, ambos con 2.5 meses de permanencia.

### Recursos:

Deberá contar con Equipo mínimo de Topografía y de laboratorio. (Teodolito, mira, jalones y wincha 50 mt, equipo de laboratorio para la realización de pruebas de mecánica de suelos), con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales, que le permita contrastar con las del contratista y confirmar la calidad del trabajo ejecutado.

El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de escritorios, computadora personal e impresora, además para la movilización del personal para labores de campo deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Rehabilitación, Mejoramiento, Construcción de carreteras, caminos rurales; Mantenimiento Periódico de Obras Viales.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

## PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra, será de Ciento Treinta y Cinco (135) días calendario (Ciento Veinte (120) días de supervisión de campo y Quince (15) días para recepción y liquidación de obra). La vigencia del contrato será desde la suscripción del mismo hasta su liquidación final consentida.

**RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:**

La responsabilidad del consultor será igual al del contratista por la calidad y por los vicios ocultos debiendo ser de siete (07) años a partir de la recepción de la obra, conforme al Artículo N° 50 de la Ley de Contrataciones del estado, aprobado con DL N° 1017 y sus modificatorias.

**SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación es Esquema Mixto, el diagnóstico y vigencia del expediente técnico y la supervisión de obra, es A Tarifas; precisando que según lo indicado en el artículo 35, numeral a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "Tratándose de consultoría de obras, en este caso, 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". La Recepción de Obra, Revisión, Liquidación del Contrato de Obra y Elaboración del Informe Final, deberá ser ofertada a Suma Alzada.

**ADELANTOS:** No se considera ningún tipo de adelantos.

**FORMA DE PAGO:** Según valorizaciones mensuales, en función a los servicios realmente prestados en campo de conformidad con lo establecido en los Arts. 197° y 205° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184°-2008-EF y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 138-2012-EF

**GARANTIAS:** Los postores y/o contratistas presentan como garantías, cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

**Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.-**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

En los contratos de consultoría en general, de ejecución y 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada;
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

La retención se efectúa 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.

- 14.3. El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- 14.4. Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer al IVP-BOLOGNESI con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida en el numeral 10, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- 14.5. El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante del IVP-BOLOGNESI.
- 14.6. El IVP-BOLOGNESI, podrá solicitar cambios del personal del Supervisor en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- 14.7. El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- 14.8. El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del IVP-BOLOGNESI. Las pólizas así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición del IVP-BOLOGNESI quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños o perjuicios al IVP-BOLOGNESI. El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.

## **15.0 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

El IVP-BOLOGNESI proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores o Entidades, para la ejecución de la obra.

## **16.0 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- 16.1 Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones; de acuerdo al contenido del **Anexo 01 de los Términos de Referencia**.

16.2 Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley; de acuerdo al contenido del **Anexo 02** de los Términos de Referencia.

16.3 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra, dentro de los primeros 06 días naturales del mes siguiente, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos: (la demora en la presentación del informe mensual esta sujeto a lo dispuesto en los artículos 165° y 166° del RLCE)

#### 16.3.1 Área de Supervisión

- Actividades desarrolladas por la Supervisor de Obra
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
  - Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes
- Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

#### 16.3.2 Área Ejecutor o Contratista de Obra

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.

- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.

16.4 Informes Especiales: Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, o en el plazo que señale el IVP-BOLOGNESI, pudiéndose presentar:

16.4.1 Informes Solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres días hábiles; el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la Entidad; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.

16.4.2 Informes de Oficio, sin que lo pida La Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione al IVP-BOLOGNESI, la presentación tardía de la información.

16.4.3 Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra), previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará en que fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

16.5 Informe Final, incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios.

El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.

Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de la carretera y estructuras.

El Informe Final incluirá una vistas de la obra (de ser posible video), en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

16.6 Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista de acuerdo al contenido del Anexo 03 de los Términos de Referencia, dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el

Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos, el Informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida en el **Anexo 03** de los Términos de Referencia. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida y ejecutoriada la Liquidación del Contrato de Obra.

#### **17.0 DE LOS PLAZOS E INICIO DEL SERVICIO:**

- 17.1. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.
- 17.2. El inicio de los servicios de Supervisión se determinará según corresponda:
- Con la participación del Supervisor en la entrega del terreno. Para el efecto deberá hacer las coordinaciones con los funcionarios de la Entidad designados para tal fin, quienes comunicarán la fecha, lugar y hora para el desarrollo de la diligencia.
  - En el caso que el supervisor externo inicie los servicios con posterioridad a la Entrega de Terreno al Contratista, sea por la fecha de suscripción del contrato posterior a la fecha de entrega de terreno al contratista; el inicio de los servicios se computará a partir de la fecha en que se presente en la obra, debidamente acreditado mediante anotación en el Cuaderno de Obra. Para el efecto deberá efectuar las coordinaciones con los funcionarios de la Entidad designados para tal fin.
- 17.3. El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra, será de Ciento Treinta y Cinco (135) días calendario (Ciento Veinte (120) días de supervisión de campo y Quince (15) días para recepción y liquidación de obra).  
La vigencia del contrato será desde la suscripción del mismo hasta su liquidación final consentida, de acuerdo al siguiente detalle:

Elaboración de Informe Diagnostico	15 días calendario (Inc. en la etapa de supervisión de obra)
Etapas de Supervisión de Obra	120 días calendario
Recepción de obra, Revisión y Liquidación del Contrato de Obra y Elaboración del Informe Final	15 días calendario

#### **18.0 COSTO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

El Valor Referencial para la consultoría de obra para la supervisión del proyecto, asciende a la suma de: **S/ 239,562.79 (DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON 79/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio Consultoría de Obra, por todo el Servicio de Consultoría de obra estará en función al estudio de mercado realizado tomando en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencial.

Dicho Valor Referencial se sustenta en el ANEXO N° 03 – ESTRUCTURA DE COSTO DE SUPERVISIÓN, que se adjunta a la presente.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



## **19.0 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD LICITANTE**

El IVP-Bolognesi, proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

## **20.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- 20.1. El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente de Obra.
- 20.2. El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del IVP-Bolognesi.

## **21.0 CONDICIONES GENERALES**

- 21.1. La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- 21.2. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del IVP-Bolognesi.
- 21.3. El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por el IVP-Bolognesi para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- 21.4. El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento del IVP-Bolognesi en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- 21.5. El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar al IVP-Bolognesi y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 21.6. El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización del IVP-Bolognesi.
- 21.7. El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente realizarán sus propias



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



pruebas de laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.

- 21.8 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- 21.9 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar al IVP-Bolognesi todo el acervo documentario Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 21.10 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del IVP-Bolognesi y la Municipalidad Provincial de Bolognesi, para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 21.11 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el IVP-Bolognesi y la Municipalidad Provincial de Bolognesi, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la utilización de los recursos incluidos en su propuesta económica, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- 21.12 El Supervisor apoyará al IVP-Bolognesi y la Municipalidad Provincial de Bolognesi, durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.

## **22.0 PENALIDADES**

- 22.1. En caso de retraso injustificado en las prestaciones del servicio objeto del contrato, IVP-Bolognesi, aplicará a EL SUPERVISOR, las penalidades establecidas en el Artículo N° 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

A) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Sera de aplicación de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente} / (F \times \text{plazo vigente en días})$

Donde (F) tiene el siguiente valor:

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

B) Otras penalidades

En concordancia con el Artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Área Usuaría.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o en caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal propuesto y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal acreditado.	Según Informe del Área Usuaría.
3	No elevar y/o presentar a LA ENTIDAD el informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a la Entidad, con copia al contratista el Informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, según Artículo 177 del Reglamento de la LCE.	UNA (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Área Usuaría.
4	Presentar a LA ENTIDAD el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin adjuntar su (i) evaluación, (ii) pronunciamiento y (iii) verificaciones propias realizadas, sobre la base del informe de EL CONTRATISTA.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaría.
5	Por no hacer cumplir a EL CONTRATISTA la colocación del cartel de obra en el mismo inicio de obra, según las medidas establecidos en el Expediente Técnico de Obra y diseño por LA ENTIDAD. Así mismo, cuando incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de Obra, también se efectuará la penalidad.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaría.
6	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 48 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de LA SUPERVISIÓN, según cronograma de supervisión concordante con la ejecución de obra, de acuerdo a las partidas y metas del ETO.	0.5 UIT por cada día incumplimiento.	Según Informe del Área Usuaría.
7	Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD, el original del certificado habilitación vigente del plantel profesional clave y de otros que corresponda.	0.5 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Área Usuaría.



8	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la Ejecución de Obra.	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
9	No verificar el uso de los materiales y equipos, que cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos del Expediente Técnico de Obra.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
10	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de supervisión respecto al avance de obra de conformidad con el expediente Técnico, adelantos, ampliaciones de plazo, liquidación de obra dentro del plazo, establecidos en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.5%, del monto contractual, por cada día de retraso	Según Informe del Área Usuaria.
11	Por presentar el informe mensual, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales (de ser el caso) y otros con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruente, que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión. Por no respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución de la obra y en los términos de referencia de la supervisión.	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
12	No registrar la información establecida en el numeral 7.4.4 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia, el cuaderno de obra físico o digital.	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
13	No responder las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra, de LA ENTIDAD en forma escrita dentro del plazo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la notificación.	0.5%, del monto contractual, por cada día.	Según Informe del Área Usuaria.
14	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal en la obra y/o no supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaria. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento continúe en el futuro.
15	No comunicar a LA ENTIDAD en el plazo de 48 horas, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de	1.0%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaria. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o

	Ejecución de Obra, y/o informar de forma incompleta, errónea o incongruente.		carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
16	No presentar el informe de valorización, conformidad de las valorizaciones, y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.5%, del monto contractual, por día	Según Informe del Área Usuaria.
17	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaria.
18	Por cálculo de reajuste con fórmulas Polinómicas diferentes a la establecida en el Expediente Técnico.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaria.
19	Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en cada informe de valorización de obra, establecidas en las bases y el contrato, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaria.
20	No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COD, de acuerdo al numeral 208.1. del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT, por cada día de retraso	Según Informe del Área Usuaria.
21	Presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo al numeral 208.1. del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT, por única ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
22	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción de obra, dentro del plazo de tres (03) días siguientes de la anotación en el COD, de acuerdo al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 del contrato, por única ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaria.
23	Por presentar informe de valorización con metrados que no reflejan las realmente ejecutadas in situ	1%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaria.

24	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato, por única ocurrencia.	Según Informe del Área Usuaría.
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------

22.2. El IVP-Bolognesi, podrá resolver el contrato en caso de incumplimiento por parte de EL SUPERVISOR de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente.

Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

22.2.1 Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación del IVP-Bolognesi con el Acto Resolutivo correspondiente.

22.2.2 Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales).

22.2.3 Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.

22.2.4 No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el IVP-Bolognesi.

22.2.5 Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.

22.2.6 No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.

22.2.7 No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.

22.2.8 No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.

22.2.9 No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales y deductivos, CUYA ELABORACIÓN ES DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, al IVP-Bolognesi.

22.2.10 No comunicar al IVP-Bolognesi dentro de los cinco (05) días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

22.3. Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se generara para la entidad alguna obligación como gastos generales, intereses u otros o se



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



produjera un pago indebido al contratista, EL SUPERVISOR asumirá el 100 % de dichos costos.

### **23.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación es Esquema Mixto, el diagnóstico y vigencia del expediente técnico y la supervisión de obra, es A Tarifas y la Recepción de Obra, Revisión, Liquidación del Contrato de Obra y Elaboración del Informe Final, deberá ser ofertada a Suma Alzada.; debiendo formular el postor su propuesta considerando el tiempo de servicio de la consultoría de **135 días calendario**, desagregados de la siguiente manera:

DESCRIPCION		PAGOS
Actividades previas a la ejecución de la obra, (Revisión del Expediente Técnico y de la oferta del contratista, levantamiento de datos de campo para el informe de diagnóstico, entrega de terreno, y otros).	120 días calendarios (a Tarifa)	90% por los servicios en campo
Actividades de Supervisión de ejecución de la Obra		
Actividades de Elaboración del Informe Final, Recepción de obra, Revisión y Liquidación del Contrato de Obra y Supervisión	15 días calendario (a Suma Alzada)	10 % por revisión de la liquidación y participación en la recepción

La Municipalidad Provincial de Bolognesi, cancelará por los servicios del Supervisor, el monto que figure en su Propuesta Económica, previa conformidad del IVP-Bolognesi y en los plazos establecidos en el Reglamento del DL 1017.

El pago se efectuará mediante valorizaciones mensuales, de acuerdo a los servicios y recursos utilizados en el mes valorizado.

Las garantías a requerir serán las establecidas en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

El plazo de responsabilidad del consultor no podrá ser inferior a siete (07) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

Forman parte de los Términos de referencia los siguientes anexos:  
Anexo 1: Informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico.  
Anexo 2: Formato del Informe mensual.  
Anexo 4: Estructura de Costos de Supervisión.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



**ANEXO N° 01 – TERMINOS DE REFERENCIA**

**INFORME DIAGNOSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

EL SUPERVISOR EXTERNO ES EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNOSTICO DE OBRA Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El informe será presentado debidamente foliado y anillado en 01 original y 02 copias, visadas y firmadas por el jefe de la Supervisión en todos sus folios.

**CONTENIDO**

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Metodología de Trabajo
4. Documentos Revisados
5. Personal participante en la elaboración del presente informe
6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

## **II. TRABAJOS DE CAMPO**

El Supervisor externo deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:

1. Levantamiento topográfico
2. Geología: identificar zonas críticas por talud inestable
3. Movimiento de tierras: volúmenes, localización.
4. Hidrología: a fin de confirmar el caudal de diseño.
5. Canteras: Verificación de potencia, ubicación y Pruebas de laboratorio.
6. Punto de Agua: identificación
7. Rellenos compactados: pruebas de compactación para verificar la calidad del relleno,
8. Botaderos, indicar sus ubicaciones.

## **III. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

- a. **Disponibilidad del terreno.-** verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- b. **Inspección de campo.-** Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
- c. **Planos.-** Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra.
- d. **Especificaciones Técnicas.-** verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- e. **Metrados.-** Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar.
- f. **Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua.-** Adjuntando los ensayos de laboratorio.
- g. **Vigencia del expediente técnico.**
- h. **Revisión de planes de trabajo, cronogramas, utilización de adelantos.**
- i. **Conclusiones y Recomendaciones.**
- j. **Panel fotográfico georeferenciado.**
- k. **Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave y panel fotográfico.**

## **IV. PLAZOS**

El Plazo para la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico será dentro de los quince (15) días naturales posteriores a la fecha de inicio del servicio.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



Por cada día de atraso en la presentación del Informe Diagnóstico, se le aplicará al supervisor una penalidad equivalente al 0.1% del monto del contrato.

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio a la Entidad, esta será causal de resolución de contrato.

**ANEXO Nº 02 – TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INFORME MENSUAL Nº \_\_\_\_\_**

**Del \_\_\_\_\_ aL \_\_\_\_\_**

**I.- GENERALIDADES**

Camino/Tramo :

Longitud : km.

Distrito :

Provincia :

Región :

**II.- DATOS GENERALES**

1. Contrato de Obra Nº :  
Fecha de Suscripción :
2. Contratista :
3. Monto del Contrato de Obra  
(Incluido. IGV) : S/.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



4. Plazo de ejecución : días naturales
5. Supervisor de Obra :
6. Contrato de Supervisión N° :  
Fecha de Suscripción :
7. Monto del Contrato de Supervisión  
(Incluido. IGV) : S/.
8. Monto del adelanto directo al Contratista (con IGV): S/. Fecha:
9. Fecha de pago del adelanto directo :
10. Fecha de entrega de terreno :
11. Fecha de inicio de obra :
12. Fecha de término contractual :
13. Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N° :  
Monto :  
Entidad financiera :  
Vigencia hasta :
14. Garantía por Diferencial de la Oferta, Carta Fianza N° :  
Monto :  
Entidad financiera :  
Vigencia hasta :
15. Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N° :  
Monto :  
Entidad financiera :
16. Garantía de Adelanto de Materiales, Carta Fianza N° :  
Monto :  
Entidad financiera :  
Vigencia hasta :
17. Ampliaciones de plazo :  
R. D. N° : Fecha :  
N° de días :  
Desde: Hasta :  
Causal :
18. Adicionales de Obra :  
R. D. N° : Fecha :  
Monto (con IGV) :  
Incidencia Acumulada :  
Causal :
19. Deductivo de Obra :  
R. D. N° : Fecha :  
Monto (con IGV) :  
Incidencia Acumulada :  
Causal :
20. Seguros (Obtenidos antes del inicio de la obra según Legislación Nacional vigente),  
tributos:  
Vigencia





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



Renovación

**III. SITUACIÓN DE LA OBRA**

**A. ASPECTO TÉCNICO**

1. Describir la situación de la Obra, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y las principales incidencias ocurridas.
2. Avance programado vigente en el mes: %
3. Avance ejecutado en el mes: %
4. Avance programado acumulado al mes: %
5. Avance ejecutado acumulado al mes: %
6. Situación actual de la obra:  
Normal  
Retrasada %  
Adelantada %
7. Plan de Trabajo: Comentar el desarrollo y cumplimiento del mismo.
8. Desarrollo de la obra (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios relevantes).
9. Condiciones Meteorológicas del área del proyecto y otros factores que hayan afectado el desarrollo normal de la obra.
10. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
11. Equipo mecánico empleado por el contratista indicando sus propias características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
12. Personal profesional y técnico empleado por el contratista en el periodo del Informe.
13. Visitas efectuadas por funcionarios de PROVIAS ESCENTRALIZADO.
14. Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución de la Obra.
15. Organización del supervisor externo y recurso empleado o asignado a la obra.
16. Información Miscelánea.
17. Conclusiones y Recomendaciones

**B. ASPECTO ECONÓMICO**

1. Número de valorizaciones Tramitadas :



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



2. Número de valorizaciones Pagadas :
3. Monto valorizado en el mes : S/. ( incluido IGV)
4. Adelanto amortizado en el mes : S/.

**C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Ingeniero Residente  
Nombre :  
Registro CIP N° :  
DNI N° :
2. Número de Operarios contratados al presente mes
3. Número de Obreros al contratados al presente mes
4. Número de Jornales acumulados al presente mes
5. Número de horas hombre H-H (presente mes)
6. Número de horas máquina H-M (presente mes)

**IV. DATOS SOCIO ECONÓMICOS (Área de Influencia)**

1. Índice de Trafico :

IMD (de acuerdo al formato proporcionado por PROVIAS DESCENTRALIZADO).

2. Composición:  
Ligeros N° Pesados N°

3. Caseríos:

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN

4. Centros Educativos:

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ESTUDIANTEL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



5. Postas Médicas

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ATENDIDA

**V. ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS**

1. Resumen Ejecutivo
2. Hojas del Cuaderno de Obra (el que corresponde a la Entidad)
3. Valorización Mensual y Cuadro Resumen
4. Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera
5. Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto, **debidamente comentados** por el Supervisor Externo.
6. Gráfico de Avance Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
7. Panel fotográfico georeferenciado de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos y después de ejecutar los trabajos por partidas).
8. Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
9. Otros documentos que considere necesario.

Firma/sello

.....  
Supervisor

.....  
Fecha

Nombre  
Registro CIP N°  
DNI N°



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



**RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA/ MANTENIMIENTO - DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_**

Contratista	
Supervisor	
Objetivo	

N° de Contrato	
Fecha de inicio	
Plazo de Término Contrac.	
Ampliación de Plazo	
Fecha de Término Amplia.	
Ppto. Adicional N° 01	
Ppto. Adicional N° 02	

MONTOS	NETO	IGV	BRUTO
Contractual			
Adicional N° 1			
Adicional N° 2			
<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

N° de Valorizac.	Valorización Bruta	Adelanto en Efectivo		Adelanto en Materiales		IGV	Valorización Neta
		Adelanto	Amortizac.	Adelanto	Amortizac.		
Parcial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Adicional N°							
1							
2							
Parcial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total General</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

--

Avance Físico	
Actual	Acumulado


Nota. Indicar en cada valorización (en caso corresponda) el importe que debe pagar el Contratista en efectivo por concepto de multa u otro concepto.



## DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

DISTrito:

**Dos de Mayo N° 001 - Tercer Piso – Plaza de Armas, Chiquián – Bolognesi – Ancash** **Teléfono** **054** **222** **2222** **Ext. 201** **Fax** **054** **222** **2222** **Ext. 202**

**SUPERVISOR EXTERNO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



**TABLA PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE (%) DE AVANCE FISICO PARA LA  
VALORIZACION N° POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION**

SUPERVISOR EXTERNO :  
N° CONTRATO :  
PERIODO DEL : AL  
INICIO DE SUPERVISION :

Monto Total del Contrato de Supervisión : (con IGV)  
Supervisión de Campo :  
Adelanto de Supervisión :  
Informe Diagnostico :  
Liquidación de Obra :

N° CONTRATO	TRAMOS SUPERVISADOS	MONTO CONTRATADO Presup. Referencial (S/.)	A Coeficiente Particip (%) Superv. Exter	B Avance Fisico de Obra (%)			A x B Avance del Supervisor Externo (%)		
				Anterior	Actual	Acumulado	Anterior	Actual	Acumulado
	TRAMO I:								
	TRAMO II:								
	TRAMO III:								
	TRAMO IV:								

TOTAL: 0.00 0.00%

MONTO A VALORIZAR SEGÚN % DE AVANCE (sin IGV)

S/ -

OBSERVACIONES :

AVANCE FINANCIERO				
CONCEPTO	P. BASE	ANTERIOR	ACTUAL	ACUMULADO
	S/.	(%)	(%)	(%)
Informe Diagnóstico				
Supervisión de Campo				
Liquidación de Obra				

TOTAL S/.

SUPERVISOR DE PLANTA

COORDINADOR ZONAL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



**REPORTE DE AVANCE FISICO - OBRAS**

MES :

CONTRATISTA			
CONTRATO N°			
FECHA CONTRATO (INICIO)			
FECHA INICIO			
FECHA DE TERMINO DE CONTRACTUAL			
AMPLIACION DE PLAZO		R.D. N°	
FECHA DE TERMINO CON AMPLIACIÓN			
MONTO DEL CONTRATO			
ADICIONAL		R.D. N°	
DEDUCTIVO		R.D. N°	
MONTO FINAL DEL CONTRATO			
TRAMO:			
COD.GEOG.UBICACIÓN :	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
META PROGRAMADA	Unidad de Medida	Cantidad	
AVANCE FISICO (%)			
AVANCE PONDERADO EN KILOMETROS (**)			
Se adjunta valorización			
N° EMPLEOS (Del Informe Mensual)	PERMANENTES	TEMPORALES	
OBSERVACIONES			

SUPERVISOR EXTERNO      SUPERVISOR DE PLANTA

(\*\*) Avance ponderado en kilómetros = % de avance x Meta física Total





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



REPORTE DE AVANCE FISICO - SUPERVISION				
		MES		
CONSULTOR				
CONTRATO DE SUPERVISION N°				
FECHA CONTRATO				
FECHA DE INICIO				
FECHA TERMINO CONTRAT.				
MONTO DEL CONTRATO				
ADICIONAL				
DEDUCTIVO				
MONTO FINAL DEL CONTRATO				
OBRAS	CONTRATO DE OBRA N°	CONTRATO DE OBRA N°	CONTRATO DE OBRA N°	CONTRATO DE OBRA N°
TRAMO SUPERVISADO				
COD.GEOG.UBICACIÓN				
DEPARTAMENTO				
PROVINCIA				
DISTRITO				
CONTRATISTA				
META PROGRAMADA (Kms.)				
AVANCE FISICO ACUMULADO (%)				
N° EMPLEOS (Del Informe Mensual)	PERMANENTES	TEMPORALES		
OBSERVACIONES				

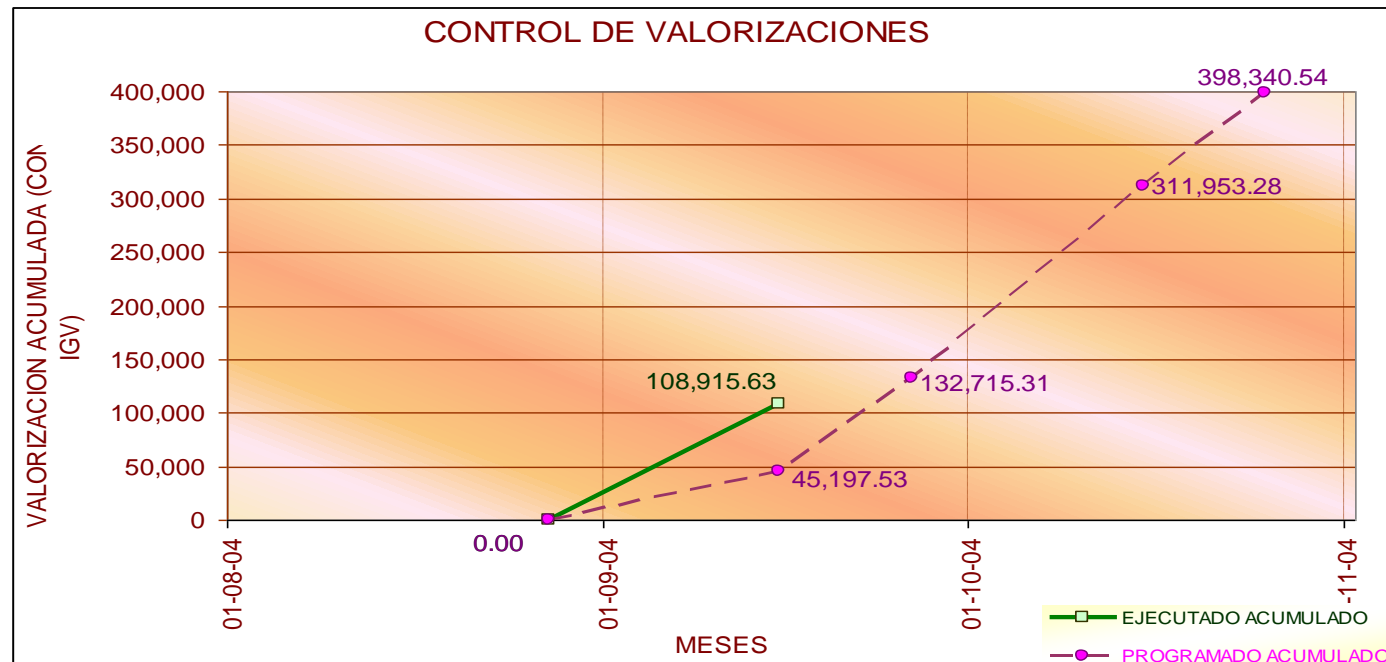
SUPERVISOR EXTERNO

SUPERVISOR DE PLANTA

## GRAFICO DE CONTROL DE VALORIZACIONES PROGRAMADO vs EJECUTADO

N° DE CONTRATO :  
 OBRA :  
 RUTA :  
 TRAMO :  
 LONGITUD :  
 CONTRATISTA :  
 SUPERVISIÓN EXTERNA :

DEPARTAMENTO :  
 PROVINCIA :  
 DISTRITO :  
 INICIO DE OBRA :  
 FIN DE OBRA :  
 PLAZO DE EJECUCIÓN :  
 AMPLIACIÓN DE PLAZO :



SUPERVISOR EXTERNO

SUPERVISOR DE PLANTA

FECHA:



**ANEXO Nº 03 – TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE  
LIQUIDACION FINAL DE OBRA**

1. LIQUIDACION ECONOMICA DE LA OBRA
2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3. META PROGRAMADA Y REPROGRAMADA
4. DESCRIPCION DE IMPACTO SOCIO ECONOMICO
5. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
6. PLANILLA DE METRADO DEL CONTRATO PRINCIPAL
7. PLANILLA DE METRADOS DE DEDUCTIVOS Y /O ADICIONALES
8. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES
9. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO
10. HOJA RESUMEN DE PAGOS (OBTENIDO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO)
11. CONTRATO DE OBRA
12. PRESUPUESTO DE OBRA CONTRATADA
13. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
14. ACTA DE RECEPCION DE OBRA
15. CERTIFICADO DE ENSAYOS DE LABORATORIO SOLICITADOS EN EL EXPEDIENTE TECNICO
16. CERTIFICADO DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO
17. CALCULO DE LA MULTA
18. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS
19. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO EN PLANTA (A-1 ESC. 1/2000)
20. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO DE SECCIONES /A-1, ESC. 1/200)
21. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE (A-1; ESC 1/50 o 1/100)
22. COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES
23. CDs EN PROGRAMA AUTOCAD 200 DE PLANOS POST CONSTRUCCION
24. PANEL FOTOGRÁFICO GEOREFENCIADO
25. VIDEO EN CD DEL CAMINO VECINAL DE ANTES Y DESPUES
26. CUADERNO DE OBRA ORIGINAL
27. OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)

Anexo N° 04												
ESTRUCTURA DE COSTO DE SUPERVISION												
SUPERVISION DE OBRA: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL "EMP. PE-16(CHASQUITAMBO)-HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN DE ANCASH"												
ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN			TIEMPO (DIAS)	TIEMPO (MES)	FECHA: 11/09/2023							
Etapa de revisión del expediente técnico y supervisión de campo			120	4.00								
Elaboración del Informe Final, Revisión y Liquidación del Contratos de Obra y Supervisión.			15	0.50								
TOTAL			135	4.50								
ITEM	ESPECIALIDAD O FUNCION / DESCRPCION	Unidad	Precio Unitario S/. (A)	CANTIDAD				REVISIÓN DEL E.T. Y SUPERVISION S/. D = (Ax B)	LIQUIDACION S/. E = (Ax C)	SUB TOTAL S/. (D + E)	TOTAL S/.	
				REVISIÓN DEL EXP. TEC. Y SUPERVISION (B)		LIQUIDACION (C)						
				Cant.	Tiempo (mes)	Cant.	Tiempo (mes)					
A	SUELDOS Y SALARIOS (Incluye: Sueldos y salarios + Leyes Sociales + Seguros)										94,725.00	
a.1	PERSONAL PROFESIONAL									84,925.00		
a.1.1	Ing. Jefe de Supervisión	Mes	7,500.00	1.00	4.00	1	0.50	30,000.00	3,750.00	33,750.00		
a.1.2	Ing. Especialista Ambiental y Social	Mes	4,750.00	1.00	4.00			19,000.00	0.00	19,000.00		
a.1.3	Ing. Especialista Suelos y Pavimentos	Mes	5,500.00	0.75	3.00			12,375.00	0.00	12,375.00		
a.1.6	Ing. Asistente de Supervisión	Mes	4,400.00	1.00	4.00	1	0.50	17,600.00	2,200.00	19,800.00		
a.2	PERSONAL TÉCNICO									5,000.00		
a.2.1	Topógrafo	Mes	2,000.00	1.00	2.50					5,000.00		
a.2.2	Laboratorista en Suelos	Mes	2,000.00	1.00	2.50					5,000.00		
a.3	PERSONAL AUXILIAR									4,800.00		
a.3.1	Empleado de Seguridad	Mes	1,200.00	1.00	4.00					4,800.00		
B	ALQUILERES Y SERVICIOS										64,875.00	
b.1	Oficina de campo y viviendas	Mes	1,200.00	1.00	4.00	1	0.50	4,800.00	600.00	5,400.00		
b.2	Equipo de topografía completo	Mes	3,900.00	0.50	4.00			7,800.00	0.00	7,800.00		
b.3	Alquiler de Laboratorio de Suelos y Pavimentos	Mes	1,250.00	0.75	4.00			3,750.00	0.00	3,750.00		
b.4	Equipo de cómputo (pc más impresora)	Mes	200.00	1.00	4.00	1	0.50	800.00	100.00	900.00		
b.5	Camionetas (inc. Chofer y combustible) c/cámaras go pro y radio	Mes	10,200.00	1.00	4.00	1	0.50	40,800.00	5,100.00	45,900.00		
b.7	Comunicaciones (telefonía e internet)	Mes	250.00	1.00	4.00	1	0.50	1,000.00	125.00	1,125.00		
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO										20,068.78	
c.1	PASAJES (IDA Y VUELTA)									4,620.00		
c.2.1	Personal Profesional	Global	3,520.00	1.00	1.00			3,520.00	0.00	3,520.00		
c.2.2	Personal Técnico	Global	1,100.00	1.00	1.00			1,100.00	0.00	1,100.00		
c.2.3	Personal Auxiliar	Global	0.00	1.00	1.00			0.00	0.00	0.00		
c.2	ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL									14,256.00		
c.2.1	Personal Profesional	Global	10,368.00	1.00	1.00			10,368.00	0.00	10,368.00		
c.2.2	Personal Técnico	Global	1,296.00	1.00	1.00			1,296.00	0.00	1,296.00		
c.2.3	Personal Auxiliar	Global	2,592.00	1.00	1.00			2,592.00	0.00	2,592.00		
c.3	MOVILIZACIÓN DE EQUIPOS									1,192.78		
c.3.1	Movilización y desmovilización de equipos	Global	1,192.78	1	1.00			1,192.78	0.00	1,192.78		
Se ha estimado considerar el 5% del costo de la movilización y desmovilización del expediente técnico.												
D	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA										1,424.72	
d.1	Útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico.	Mes	335.23	1	4.00	1	0.25	1,340.91	83.81	1,424.72		
COSTO DIRECTO								159,334.69	11,958.81		181,093.50	
GASTOS GENERALES FIJO		5.31%						8,460.88	635.03		9,616.30	
GASTOS GENERALES VARIABLES		1.80%						2,863.76	214.94		3,254.84	
UTILIDAD		5.00%						7,966.73	597.94		9,054.68	
SUB TOTAL								178,626.07	13,406.72		203,019.32	
IGV		18.00%						32,152.69	2,413.21		36,543.48	
TOTAL								210,778.76	15,819.93		239,562.79	
VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA =			S/.	4,162,209.95								

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Postor puede ser persona natural o jurídica.</li><li>• El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.</li><li>• El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de “Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría “B” o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio. El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se registrará de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).</li></ul> <div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha RUC</li><li>• Copia de la consulta de “proveedores del estado”. Del siguiente enlace <a href="https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/">https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/</a></li><li>• Copia del RNP</li></ul> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Jefe de Supervisión</b> Profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil</li><li>✓ <b>Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos</b> Profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil o carreras afines (especialista en suelos y geotecnia).</li><li>✓ <b>Ingeniero Especialista Ambiental y Social</b> Profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil, Minas, Ambiental o carreras afines.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b></div>

	<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>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Jefe de Supervisión</b> Profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil, con experiencia mínima de 24 meses acumulados como Residente y/o supervisor y/o inspector, en la ejecución y/o supervisión de Obras y/o servicios similares. Se considerará obras y/o servicios similares los siguientes: Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Reconstrucción de Caminos Vecinales, Trochas Carrozables, Carreteras, Mantenimiento Periódico de Obras Viales que se computará desde la colegiatura.</li> <li>✓ <b>Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos</b> Profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil o carreras afines (especialista en suelos y geotecnia), con experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en suelos y/o geotecnia y/o pavimentos (mecánica de suelos) en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>✓ <b>Ingeniero Especialista Ambiental y Social</b> Profesional con Título Universitario en Ingeniería Civil, Minas, Ambiental o carreras afines, con experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista ambiental en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>

	<table><tr><td>Oficina de campo y viviendas</td></tr><tr><td>Equipo de topografía completo</td></tr><tr><td>Alquiler de Laboratorio de Suelos y Pavimentos</td></tr><tr><td>Equipo de cómputo (pc más impresora)</td></tr><tr><td>Camionetas (inc. Chofer y combustible) c/cámaras go pro y radio</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Oficina de campo y viviendas	Equipo de topografía completo	Alquiler de Laboratorio de Suelos y Pavimentos	Equipo de cómputo (pc más impresora)	Camionetas (inc. Chofer y combustible) c/cámaras go pro y radio
Oficina de campo y viviendas						
Equipo de topografía completo						
Alquiler de Laboratorio de Suelos y Pavimentos						
Equipo de cómputo (pc más impresora)						
Camionetas (inc. Chofer y combustible) c/cámaras go pro y radio						
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Rehabilitación, Mejoramiento, Construcción de carreteras, caminos rurales; Mantenimiento Periódico de Obras Viales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>					

<sup>15</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”.



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

#### Importante

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

## 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:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces al valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 Puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>. Enfoque general para la supervisión de la obra incluyendo listado de</p>	

<sup>16</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>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> <li>- Relación de actividades, cronograma GANTT. (Se refiere a las actividades que realizará la Supervisión durante todo el proceso de ejecución de la obra. Para lo cual deberá de considerar las actividades preliminares, durante el proceso de ejecución de obra y una vez culminada la misma).<sup>24</sup></li> <li>- Cronograma de ejecución de la supervisión de la obra y la liquidación de obra.</li> <li>- Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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>19</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>19</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 ULTIMO CASO].

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

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar 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>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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,

<sup>20</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>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A 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.

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</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"

<sup>23</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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

**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		Supervisión de Obra		

<sup>24</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>

				Expediente Técnico			
	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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>25</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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

*siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

<sup>43</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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 Nº 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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.*