

# *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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDCH  
(1ra. Convocatoria)**

### **BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

**CONTRATACION DE SUPERVISION DE OBRA  
RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA  
DEL JR. MARISCAL CACERES TRAMO AV. HUSARES DE  
JUNIN - JR. AREQUIPA DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA  
DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI N°  
2520226**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA**  
 RUC N° : 20133696661  
 Domicilio legal : Av. Huancavelica N° 606 (Parque Los Heroes) Chilca – Huancayo – Junin  
 Teléfono: : 987333675  
 Correo electrónico: : sgabastecimiento@munichilca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE SUPERVISION DE OBRA RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DEL JR. MARISCAL CACERES TRAMO AV. HUSARES DE JUNIN - JR. AREQUIPA DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI N° 2520226

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

El valor referencial asciende a **s/. 355,614.80 Soles** (Trecientos Cincuenta y Cinco Mil Seiscientos Catorce con 80/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>s/. 355,614.80 Soles (Incluye IGV)</b>	<b>s/. 320,053.32 Soles (90% del VR)</b>	<b>s/. 391,176.28 Soles (110% del VR)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N°485-2024-MDCH/GA** de fecha 15/11/2024

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Fuente de Financiamiento: RECURSOS ORDINARIOS

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

<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.

El presente procedimiento se rige por el sistema PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en los siguientes plazos:

NRO.	DESCRIPCION	DURACION (DIAS CALENDARIOS)
1	Supervisión de la ejecución de la obra	270
2	Liquidación de obra	60
TOTAL		330

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles), en la Caja de la Entidad ubicado la Av. Huancavelica N° 606 (Parque Los Heroes) Chilca – Huancayo – Junin. La entrega de las bases se efectuará en los ambientes de la Sub-Gerencia de Abastecimiento de la Entidad, sito en el tercer piso de la Municipalidad Distrital de Chilca, en el horario de 8:30 am hasta las 17:30 pm

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento y sus Modificatorias
- Directivas del OSCE (vigentes)
- D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 2744, 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

- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los Procedimiento de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, y su última modificación mediante la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE de fecha 27/10/2022.
- Código Civil

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*

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

*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)**
- 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)**

En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.**

<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/>

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

### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

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

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

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

#### Importante

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

<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.

<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.

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca -AV. HUANCVELICA NRO. 606 (PARQUE LOS HEROES) JUNIN - HUANCAYO - CHILCA

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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 CONFORMIDAD emitido por la Gerencia de Obras Publica de la entidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.
- Resumen de la Valorización de Obra

Dicha documentación se debe presentar en debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de AV. HUANCVELICA NRO. 606 (PARQUE LOS HEROES) JUNIN - HUANCAYO – CHILCA

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde:

P= Monto de la Valorización reajustada

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

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

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

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

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto Directo. Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:  
"RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA DEL JR. MARISCAL CACERES TRAMO: AV.  
HUSARES DE JUNIN – JR. AREQUIPA DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO -  
DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2520226**

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión del proyecto: **"RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA DEL JR. MARISCAL CACERES TRAMO: AV. HUSARES DE JUNIN – JR. AREQUIPA DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2520226.**

FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica de la presente contratación es contar una persona natural o jurídica para supervisar la correcta ejecución del proyecto: **"RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA DEL JR. MARISCAL CACERES TRAMO: AV. HUSARES DE JUNIN – JR. AREQUIPA DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2520226**

### 2. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital De Chilca, dentro de su programa de mejoramiento de Infraestructura Vial, que contempla un conjunto de proyectos de inversión urbana y rural priorizados en el proceso del presupuesto, ha visto la necesidad de facilitar el tránsito peatonal y dar seguridad a las diferentes Avenidas y Jirones al Distrito de Chilca, la situación actual presenta niveles precarios de seguridad de la infraestructura vial, dicha situación representa un grave peligro para los transeúntes del área de estudio; por lo que el proyecto beneficiará directamente a los habitantes residentes y no residentes usuarios de las vías.

Para ello la Municipalidad Distrital De Chilca ha elaborado, Ficha técnica con nombre de inversión **"RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA DEL JR. MARISCAL CACERES TRAMO: AV. HUSARES DE JUNIN – JR. AREQUIPA DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, activo y viable con código único de inversiones, 2520226.

Se Viene Priorizando el servicio de movilidad Urbana, ya se viene priorizando brechas, ya que en las calles a intervenir se tiene el servicio de agua y desagüe al 100% que se encuentra en buen estado ya que fue construido en el año 2015, así se tiene el servicio alumbrado público 100%, Por lo cual mediante el proyecto **"RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA DEL JR. MARISCAL CACERES TRAMO:**

**AV. HUSARES DE JUNIN – JR. AREQUIPA DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN**”, que comprende la Construcción de pistas en las calles, JR. Mariscal Cáceres, con Pavimento rígido y obras complementarias, construcción de veredas de concreto, obras de drenaje de cunetas. Cuya población beneficiaria efectiva asciende a 724 habitantes (los que habitan en los lotes colindantes con la de acción que involucra). Por el cual la contribución a reducción de brechas es de 724 de cobertura.

CUADRO N°:02 POBLACIÓN BENEFICIARIOS DIRECTOS

TOTAL, DE POBLACION	TIPO DE POBLACIÓN*	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE INFORMACIÓN
724	POBLACIÓN SIN ACCESO A PISTAS Y VEREDAS	PERSONAS	PADRON DE BENEFICIARIOS QUE HABITEN EN VIVIENDAS EN AMBAS MARGENES

Fuente: Equipo Técnico – 2024.

CUADRO N°:03 POBLACIÓN DEL DISTRITO DE CHILCA

DEPARTAMENTO DE JUNÍN									
CÓDIGO	CENTROS POBLADOS	REGIÓN NATURAL (según piso altitudinal)	ALTITUD (m s.n.m.)	POBLACIÓN CENSADA			VIVIENDAS PARTICULARES		
				Total	Hombre	Mujer	Total	Ocupadas 1/	Desocupadas
120107	DISTRITO CHILCA			91 851	43 611	48 240	25 204	23 809	1 395
0001	CHILCA	Quechua	3 273	91 796	43 584	48 212	25 188	23 793	1 395

Fuente: INEI. - Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III Comunidades Indígenas

**3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la presente consultoría, en fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión del proyecto: **“RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA DEL JR. MARISCAL CACERES TRAMO: AV. HUSARES DE JUNIN – JR. AREQUIPA DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN**” en atención a los solicitado por la Subgerencia mencionada.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objetivo, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalla su propuesta metodológica para el cumplimiento y mejora del objetivo, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

El Objetivo del Proyecto es el siguiente:



Los Medios o herramientas, para alcanzar el objetivo central, serán los que a continuación se presentan:

- Adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular
- Adecuadas condiciones de transitabilidad peatonal.
- Presencia de estética y ornato en las vías que devienen en las siguientes causas fundamentales:
  - ✚ Infraestructura vial con calzada en buen estado
  - ✚ Presencia de sumideros y canales de evacuación de aguas pluviales
  - ✚ Veredas amplias y en buen estado.
  - ✚ Señales de tránsito suficiente y en buen estado.
  - ✚ Ordenamiento vial adecuado
  - ✚ Presencia de áreas verdes

#### **CONSECUENCIAS POSITIVAS QUE SE GENERARAN CUANDO SE ALCANCE**

El cumplimiento de los objetivos generara consecuencias positivas para la población los que se manifiestan en las siguientes situaciones:

- Menor desgaste de las unidades vehiculares
- Menor tiempo de circulación de los vehículos
- Disminución de la contaminación ambiental vehicular
- Escurrimiento de las aguas pluviales
- Reducción de los costos de operación vehicular
- Menor daño a la salud e integridad de los peatones
- Conservación del patrimonio público y privado.

El fin último al que contribuye el proyecto es: “Mejora de la calidad de vida de los pobladores del Jr. Mariscal Cáceres Tramo: Av. Húsares de Junín – Jr. Arequipa”.

#### **4. MARCO LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, y modificatorias.

- Decreto legislativo N°1440, decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público.
- Ley N°31953, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N°31954, ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, decreto legislativo del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Decreto legislativo N°1252 que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, y modificatoria según decreto legislativo N° 1432.
- Decreto supremo N° 284-2018-ef, que aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1252, y modificado por los decretos supremos N° 179-2020-EF y N° 231-2022-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, y modificada por la resolución directoral N° 006-2020-EF/63.01, y resolución directoral N° 008-2020-EF/63.01.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública. Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28611, ley general del ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, ley marco del sistema nacional de gestión ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, ley general de residuos sólidos y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto supremo N°30-2029-VIVIENDA, donde se aprueba la NTE E.031 Aislamiento Sísmico.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Resolución de contraloría n° 147-2016-CG que aprueba la directiva n° 011-2016-CG/GPROD “servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra”
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital
- Directiva 001-2022-OSCE/CD gestión de las valorizaciones de obra a través del sistema electrónico de contrataciones del estado – SEACE.
- 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.

#### DIRECTIVAS DEL OSCE

- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
- Ley N°29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.

- Decreto Supremo N°054-2013-PCM (CIRAS, Preexistencia, Plan de Monitoreo Arqueológico). Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”.
- Resolución Directoral N°564-2014-DGA-VMMP/CIC/MC Diseño del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Decreto Supremo N°011-79-VC y sus modificatorias.

## 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a PRECIOS UNITARIOS, acorde a lo señalado en el expediente técnico de obra.

El postor formula su oferta por un monto fijo integral y un plazo determinado en el expediente técnico, debiendo presentar en su oferta la estructura del presupuesto de obra, a fin de que el postor consigne los precios unitarios y el precio total de su oferta.

Los pagos corresponden a servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalados en el presente termino de referencia.

Las tarifas se formulan en base al tiempo estimado para la ejecución de la prestación y se valorizan con relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en las tarifas diarias.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

### 6.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### a) UBICACIÓN POLÍTICA

CALLE:	JR. MARISCAL CACERES TRAMO: AV. HUSARES DE JUNIN – JR. AREQUIPA
DISTRITO:	CHILCA
PROVINCIA:	HUANCAYO
REGIÓN:	JUNÍN
CÓDIGO DE UBIGEO DEL DISTRITO:	120107

Norte : Distrito de Huancayo

Este : Con el distrito de Sapallanga

Sur : Distrito de Huancan

Oeste : Distrito de 3 de diciembre de la Provincia de Chupaca

Coordenadas UTM : 478138.55 E, 8664946.63 N, 3275 m.s.n.m.

Zona : 18 sur

### b) UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Ubicación geográfica del Estudio comprende zonas de Sierra Central, se presenta en el Plano de Ubicación, donde se muestran los mapas.

DEPARTAMENTO/ REGIÓN	JUNÍN
PROVINCIA	Junín
DISTRITO	Chilca
CALLE	Jr. Mariscal Cáceres Tramo: Av. Húsares de Junín – Jr. Arequipa
REGIÓN GEOGRÁFICA	Sierra
ALTITUD	3275 m.s.n.m
CALLES	Jr. Mariscal Cáceres Tramo: Av. Húsares de Junín – Jr. Arequipa

GRAFICO N°01: MACROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

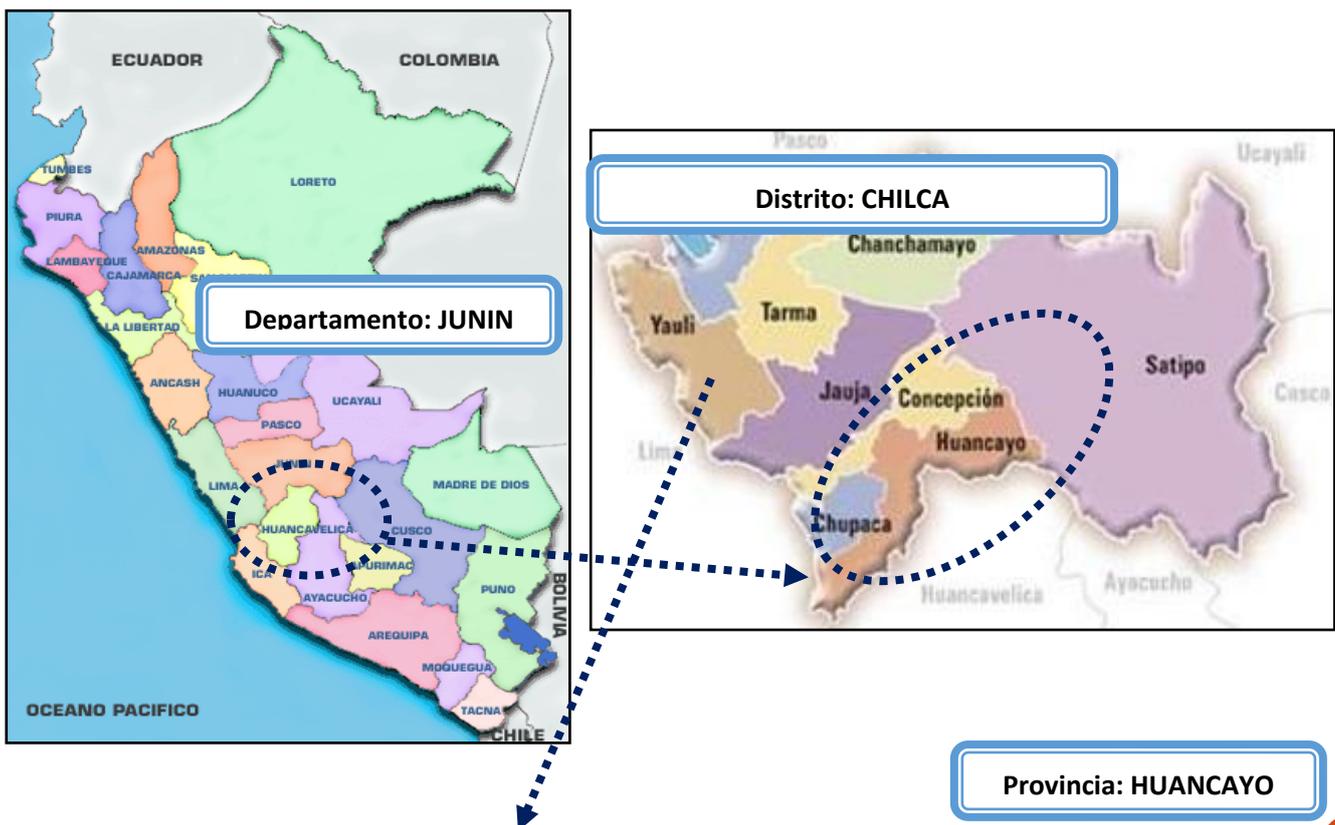
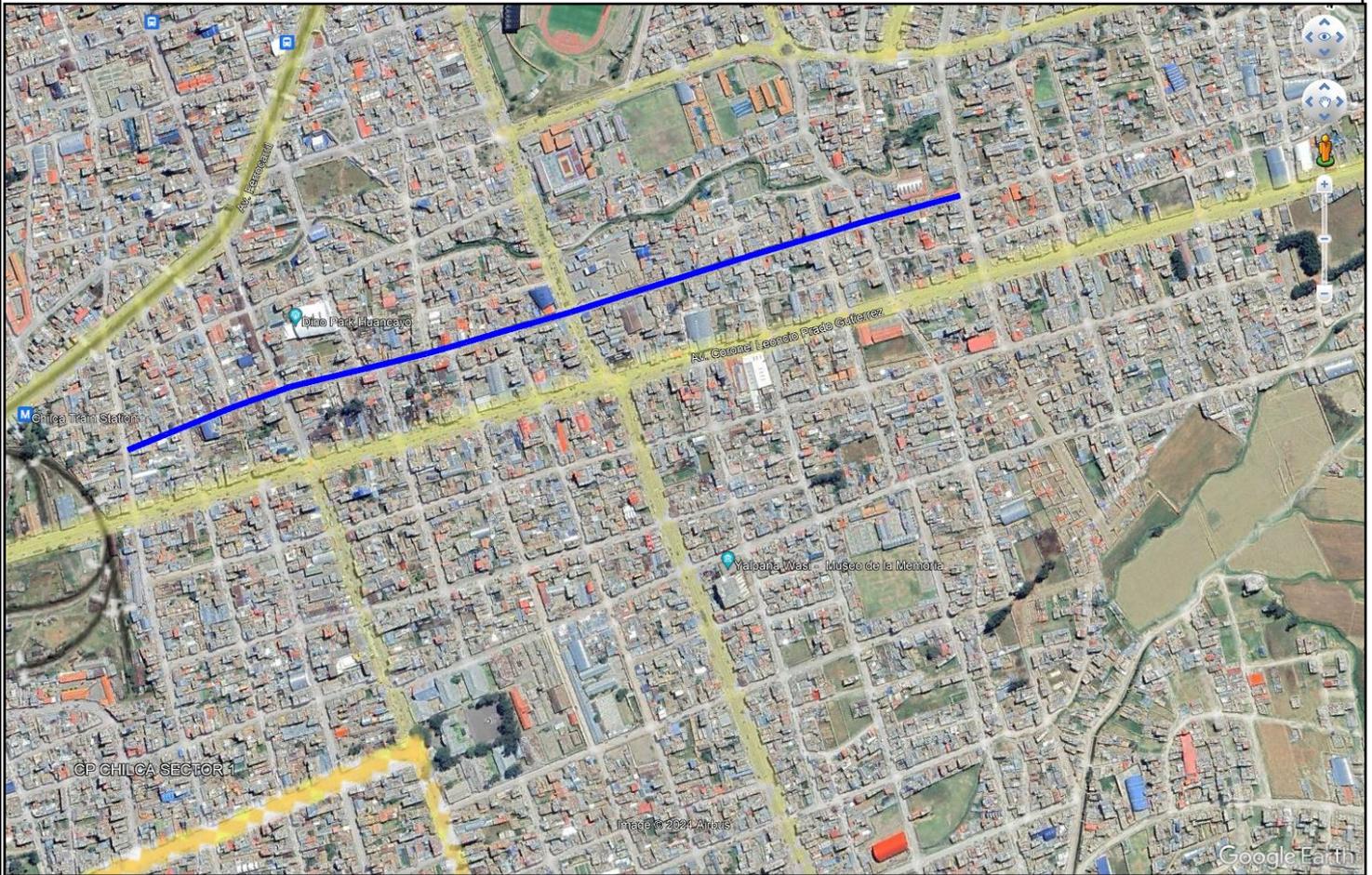


GRAFICO N°02: MICROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



**c) ACCESIBILIDAD**

Entre las principales vías de comunicación al área de estudio según el grafico siguiente. Las vías de acceso principales al distrito de Chilca son:

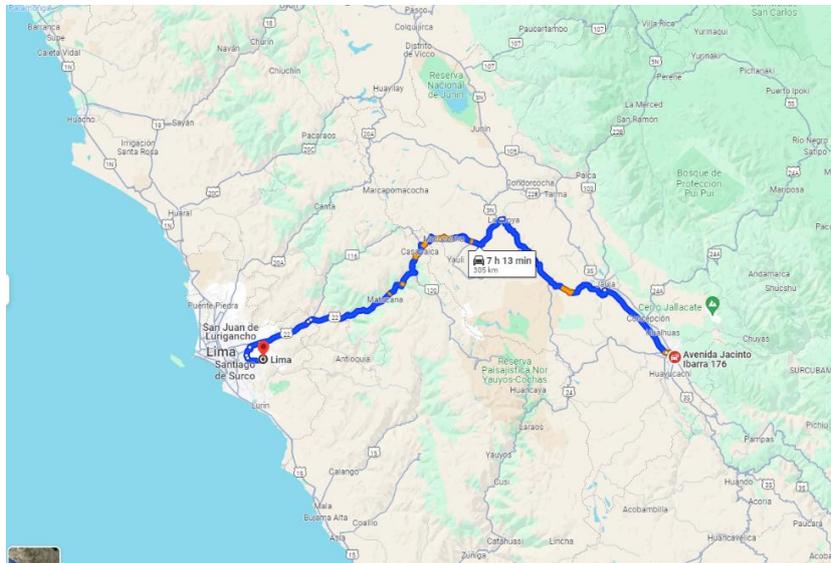
CUADRO N°:01 ACCESIBILIDAD ALA ZONA DE PROYECTO

CARRETERA	TRAMO	TIPO DE VÍA	TIEMPO	DISTANCIA Km.
LIMA - HUANCAYO	LIMA – HUANCAYO	VÍA ASFALTADA	7 H 23 Min	305 km
HUANCAYO - CHILCA	HUANCAYO - CHILCA	VÍA ASFALTADA	09 min	2.5 km
TOTAL, LIMA - PROYECTO				307.5 km

Lima – Huancayo con un recorrido de 305 km de carretera asfaltado, este recorrido se hace aproximadamente en 7 horas con 13 minutos en autos interprovinciales.

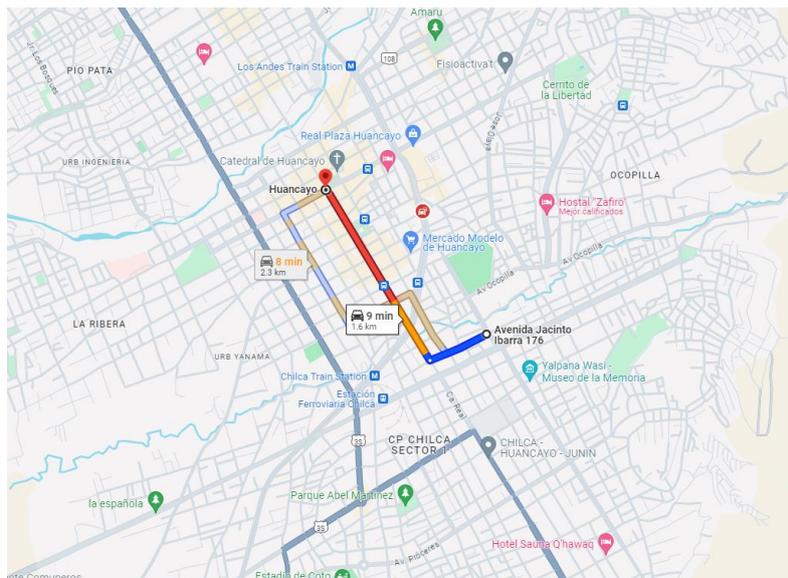
Huancayo – Chilca con un recorrido de 2.5 km de carretera asfaltado, este recorrido se hace aproximadamente en 09 minutos en autos interprovinciales.

**GRÁFICO N° 04: VÍA DE ACCESO AL DISTRITO DE CHILCA DESDE LA CIUDAD DE LIMA**



Huancayo – Chilca con un recorrido de 2.5 km de carretera asfaltado, este recorrido se hace aproximadamente en 09 minutos en autos interprovinciales.

**GRÁFICO N°05: VÍA DE ACCESO AL DISTRITO DE CHILCA DESDE LA CIUDAD DE HUANCAYO**



**6.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos treinta (330) días calendarios; de los doscientos setenta (270) días calendarios

corresponde a la supervisión de la obra, y sesenta (60) días calendario a la liquidación de la obra, de acuerdo con el siguiente detalle.

NRO.	DESCRIPCION	DURACION (DIAS CALENDARIOS)
1	Supervisión de la ejecución de la obra	270
2	Liquidación de obra	60
TOTAL		330

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción del documento que la contiene hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente.

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

- El plazo de la supervisión de la ejecución de obra se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, o desde el día siguiente de su designación como supervisor en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero; hasta la recepción de obra.
- La etapa de liquidación de la ejecución de obra, iniciada una vez producida la recepción de la obra. Este comprende aka presentación de sus propios cálculos como supervisor, tal como indica la última parte del numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el pronunciamiento a la liquidación presentada por el ejecutor.
- Importante: En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, se realiza el deductivo correspondiente.

## **7. ADELANTOS**

### **a) ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará UN SOLO ADELANTO DIRECTO por el MONTO QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN DEL 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

### **b) ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de SIETE (7) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL

CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de VEINTICINCO (25) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo”.

No procede el otorgamiento de adelantos, en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisiciones de materiales e insumos.

## **8. DISPOSICIONES, ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden a cada profesional del equipo consultor conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de construcción, Normas de Control del Sector Público, Directivas y disposiciones internas de la Entidad

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

### **8.1. OBLIGACIONES GENERALES**

- Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida. Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato
- Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra
- Entregar a la Entidad, los archivos documentados que se hayan elaborado en el ámbito de su contrato
- Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados

### **8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES**

De conformidad con el artículo 103 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del aceto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Informe técnico de la Revisión del Expediente Técnico de Obra, conforme el artículo 177 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.

- Informes Mensuales de Obra
- Informes Especiales.
- Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios
- Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a la Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento
- Los informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntara un informe Ejecutivo, se indicara detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad
- La Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia.
- El supervisor de Obra orientara al Ejecutor o al Contratista a fin de que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- El Supervisor ira efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como irá elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra cuando corresponda.
- Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato, sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato ni el presupuesto, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentara los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados. Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc, de acuerdo con las normas legales,
- El Supervisor de Obra controlare que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales

- Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- El Supervisor de Obra controlara permanentemente que los trabajos se ejecutan de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- El Supervisor de Obra controlara que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales
- La Supervisión para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes, en este aspecto comprobara que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
- El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma
- La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios sean hechos con la debida anticipación.
- El Supervisor de la Obra efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
- Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando
- El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán el historial de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesario durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra
- Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado

de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

- El supervisor de Obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- El Inspector o Supervisor de Obra Inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados
- El Supervisor de Obra comprobara las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

## **9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR**

### **9.1. ESPECIALIDAD, CATEGORÍA Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA**

- Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras en edificaciones y afines con Categoría "C o D".
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obras de Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones Avenidas y/o calles y/o anillos vales y pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectores y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos e desnivel y/o infraestructura educativas y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de Transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

### **9.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para si integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 51%.

### **9.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE**

#### **a) SUPERVISOR DE OBRA O JEFE DE SUPERVISION**

Formación académica:

Ingeniero Civil, Titulado

Experiencia:

Experiencia mínima de 36 meses como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o Residente de obra en la ejecución y/o supervisión de obras similares. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

#### **b) ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Formación académica:

Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales y/o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable y/o Ingeniero de Recursos Renovables y/o ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado.

Experiencia:

Experiencia mínima de 12 meses como Supervisor y/o Inspector y/o Especialista y/o Responsable y/o jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero de Proyectos ambientales y/o Impacto ambiental y/o Mitigación ambiental y/o Monitoreo Ambiental y/o Mitigación e impacto ambientales y/o Medio ambiente y/o Ambiental y/o la combinación de los términos anteriores en la ejecución o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

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

#### **c) ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**

Formación académica

Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas a Ingeniero Metalurgista titulado.

Experiencia:

Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jata y/o responsable y/o ras residente en seguridad y salud Y/O ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura,

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

**d) ESPECIALISTA DE CALIDAD**

Formación académica:

Ingeniero Civil titulado

Experiencia:

Experiencia mínima de 12 meses como: Supervisor y/o Inspector y/o Especialista y/o Responsable y/o jefe y/o Coordinador y/o ingeniero de Control de calidad y/o Calidad y/o Aseguramiento de calidad y/o Programa de calidad y/o Protocolos de Calidad y/o la combinación de los términos anteriores en la ejecución o supervisión de obras en general La experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura

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

NOTA:

La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos serán acreditados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero. Será verificado por el coordinador de obra y/o Sub-Gerente de Supervisión y Liquidación.

**9.4. REQUISITOS DEL PERSONAL NO CLAVE**

**a) ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

Formación académica:

Bachiller y/o Titulado en Ingeniería Civil

Experiencia:

No menor a 12 meses desde el bachillerato como Asistente de Residente y/o asistente de jefe y/o asistente de supervisor y/o asistentes de inspector y/o asistente de jefe de supervisión y/o asistente de residente principal y/o asistente de director residente y/o asistente de jefe residente y/o asistente de jefe residente principal y/o asistente de ingeniero residente y/o asistente de supervisor principal de obra.

#### **b) TOPÓGRAFO**

Formación académica:

Bachiller y/o Titulado en Ingeniería Topográfica y Agrimensura o Técnico Titulado en Topografía.

Experiencia:

No menor a 12 meses desde el bachillerato o título de técnico en topografía como topógrafo en la ejecución y/o supervisión de obras en general

### **9.5. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **a) SUPERVISOR O JEFE DE SUPERVISION**

- El jefe de supervisión ejercer funciones de control y fiscalización Técnico Económico y Administrativo, permanente y directa durante la ejecución de la Obra Las funciones del Supervisor deben estar alineadas con lo dispuesto en el artículo 187" del Reglamento de le LCE
- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra
- Aprobar le programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos de Supervisión
- Elaborar juntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión.
- Elaborar juntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión.
- Dejar asentado las posibles observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular conforme a norma.
- Representar al Consultor en todos los trámites e Informes frente a la Entidad
- Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los planos,

especificaciones técnicas y calidad.

- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil y según las disposiciones de la directiva OSCE
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales liquidaciones, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.), Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, relación con la población, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra.
- Efectuar el Gerenciamiento y administración del Contrato de Supervisión de Obra
- Responsable de la preparación de informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Revisar los aspectos, contractuales relacionados con el Contrato de Cora
- Juntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser corresponsable junto al residente y comité de recepción, de la recepción de la obra
- Ser el responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividades ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el Contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Liquidación de obra.
- Ser el responsable directo de la liquidación de obra conforme a norma.

**b) ESPECIALISTA AMBIENTAL**

- El especialista ambiental ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad, permanente y directa durante la ejecución de la Obra Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo

acorde a su especialidad. Elaborar juntamente con los ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en el funcionamiento interno de las labores de

- Supervisión Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular Controlar que el contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión
- Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información en el Ámbito da su especialidad
- Juntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

#### **c) ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**

- El especialista ambiental ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad, permanente y directa durante la ejecución de la Obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su especialidad.
- Elaborar juntamente con los Ingenieros Especialistas, al manual de organización y funciones que debe normar en el funcionamiento interna de las labores de Supervisión.
- Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.
- Controlar que el contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento entre de los planos, especificaciones técnicas y de calidad
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específica de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas a informar por escrito al jefe de supervisión.
- Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información en el
- ámbito de su especialidad Juntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

#### **d) ESPECIALISTA DE CALIDAD**

- El especialista en calidad ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de la especialidad; permanente y directa durante la ejecución de la Obra Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su

especialidad.

- Elaborar juntamente con los ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en el funcionamiento interno de las labores de Supervisión
- Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como las requerimientos o aclaraciones que el Consultor pueda formular.
- Controlar que el contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los plazos, especificaciones técnicas y de calidad.
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información en el ámbito de su especialidad Juntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

NOTA: Las funciones establecidas en el presente numeral no son limitativas, por lo que el consultor podrá complementarla con la finalidad de cumplir cabalmente sus obligaciones contractuales.

#### **9.6. FUNCIONES DEL PERSONAL NO CLAVE**

##### **a) ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

- Las funciones y/o actividades específicas del Asistente del Supervisión de Obra estará orientado a apoyar al Supervisor de Obra en el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo con el expediente técnico, del mismo modo, apoyando el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas.
- Tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico /administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.) entre otras actividades que el Residente de Obra le delegue y encargue dentro de sus competencias dentro de las tres fases establecidas en 15.2.1.1 y plasmadas en el Plan de trabajo.

##### **b) TOPÓGRAFO**

- Las funciones y/o actividades específicas del Topógrafo estará orientado a establecer el control topográfico y de nivelación de los trabajos requeridos en la ejecución de la obra bajo las indicaciones del Supervisor de Obra y/o su asistente durante las tres fases de trabajo: Antes del inicio de los trabajos de ejecución de obra, durante la ejecución de obra y en la recepción y liquidación de la obra.

NOTA: Las funciones establecidas en el presente numeral no son limitativas, por lo que el consultor podrá complementarla con la finalidad de cumplir cabalmente sus obligaciones contractuales.

#### **9.7. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4 X 4	1.00
02	JUEGO DE EQUIPOS MENORES (MECÁNICA DE SUELOS, CONCRETO: 01 JUEGO DE EQUIPO DE CONTROL DE DENSIDAD CON CONO DE ÁREA, 01 EQUIPO DE CONTROL DE FLUIDEZ Y CONSISTENCIA DE CONCRETO CON CONO DE AMBRAMS, 01 EQUIPO DE ROTURA DE BRIQUETAS O TESTIGO DE CONCRETO)	1.00
03	COMPUTADORAS CON CAPACIDADES DE PROCESAMIENTO DE PROGRAMAS DE INGENIERÍA	2.00
04	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A-4 A COLORES.	2.00
05	FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES.	2.00
06	GPS DIFERENCIAL (MÁS ACCESORIOS)	1.00
07	ESTACIÓN TOTAL (MÁS ACCESORIOS)	1.00
08	DRON (MÁS ACCESORIOS)	1.00
09	PLÓTER A-1 A COLORES.	1.00

## 10. INFORME QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

### 10.1. INFORME DE REVISIÓN DEL PROYECTO (1 ORIGINAL + 1 COPIA + 1CD)

El presente informe deberá ser presentado acorde a lo establecido en el Artículo N 177 del reglamento de la ley de contrataciones vigente, además dicho Informe deberá describir lo siguiente:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con al Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar. Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Cora hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Revisión del Diseño.
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital-Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

### 10.2. INFORME MENSUAL (2 ORIGINALES + 1 COPIA + 1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los 06 primeros días del mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, conforme al siguiente contenido mínimo Carta de presentación del Informe mensual

## **ÍNDICE**

### **CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 1.2 Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar

### **CAPITULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA**

- 2.1 Datos Generadas
- 2.2. Ubicación del Proyecto
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.5. Objetivos del Informe y del Proyecto
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
- 2.13. Manejo de impactos Ambientales.
- 2.14. Conclusiones
- 2.15. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

### **CAPÍTULO III.- ANEXOS**

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Reajustes por Formula Polinómica

3.3 Valorización de Obra

3.4 Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)

3.5. Curva “S” Avance Programa Vs Avance Ejecutado

3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad

3.8. Copia del Cuaderno de Obra

#### **CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN**

4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión

4.2. Factura Emitida por la Supervisión

4.3. Copia de Contrato de la Supervisión

4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal

4.5. Copia de RNP Registro de consultor de obra de la Supervisión

4.6 Copla de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copla de REMYPE

de Corresponden) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados

4.7 Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado)

4.8 Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Municipalidad Distrital de Chilca y el Consultor.

#### **10.3. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copla + 1 CD)**

El Supervisor presentará a la culminación de la recepción de la obra lo siguiente, Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

##### **a) INFORME TÉCNICO**

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones
- Metrados Finales-Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales-Post Construcción o Replanteo

- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terrano Copia de informes y valorizaciones emitidas
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

#### **b) INFORME ADMINISTRATIVO**

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra,

#### **11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

El proceso de liquidación de contrato de obra se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 209 del reglamento que establece en otros alcances lo siguiente. El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

#### **12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

El proceso de liquidación de contrato de consultoría de obra se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 170 del reglamento que establece en otros alcances lo siguiente. El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo, de no hacerlo se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

#### **13. FORMA DE PAGO**

Considerando el sistema de contratación, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, por tarifas para la etapa de Supervisión de la obra, incluye la recepción de la obra, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada. A continuación, se da un mejor alcance a cada etapa

#### **ETAPA I - SUPERVISIÓN DE OBRA**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según valorizaciones mensuales, considerando la participación de los profesionales y otros gastos ocasionados según la estructura de costos de tarifa diaria presentada para la firma del contrato sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra (Etapa de Supervisión de Obra = 93.00% del Monto contractual).

**ETAPA II - PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN Y REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL EJECUTOR DE OBRA.**

Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la aprobación del informe final, revisión y pronunciamiento de la liquidación de obra elaborado por el contratista, asimismo, al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), debiendo concluir con la resolución de la liquidación de obra. (Etapa de Liquidación de Obra = 7.00% del Monto Contractual)

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 Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Chilca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado 496, Chilca 15871.

**14. REAJUSTES DE PAGO**

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$P = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (ir-la)(Ta)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

P= Monto de la Valorización reajustada

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

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

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

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

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto Directo. Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

### 15. MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisar: Estará a cargo de la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Chilca.

Área que coordinará con el proveedor: El proveedor coordinará directamente con el responsable de la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Chilca.

Responsable del área que brindara la conformidad del servicio: El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es el responsable de la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Chilca.

### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con el Art. 40 del TUO de la Ley y 173 del Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del Consultor es el siguiente:

PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE OBRA
Siete (07) años	EL CONTRATISTA, será responsable por los defectos o vicios ocultos que aparezcan en la obra en un plazo de siete (07) años a partir de la conformidad de la recepción total de la obra otorgada por la Entidad

En caso de que, la Municipalidad Distrital de Chilca identifique un defecto o vicio oculto, respecto de cual EL CONTRATISTA considere que no se trata de un defecto o vicio oculto o no le es imputable, este último tendrá la carga de prueba. A sí mismo, la responsabilidad de EL CONSULTOR comprende la reparación de los respectivos defectos y/o vicios ocultos y/o la compensación a la Municipalidad Distrital de Chilca por los costos de reparación que sean necesarios.

### 17. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor es el único responsable ante la Municipalidad Distrital de Chilca de cumplir con la ejecución del servicio de consultoría, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

De manera que según el Artículo 147° del Reglamento concordante con el Art. 35° de la Ley de Contrataciones con el Estado, en el ámbito de las contrataciones públicas el contratista no puede subcontratar a terceros, siendo el único responsable de la prestación del servicio.

#### 18. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, será de aplicación el Artículo 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

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

#### OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(1.0) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1.0) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de la Obra

			y/o Gerente de Obras Públicas
3	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. (Equipos de Protección Personal)</p>	Uno por cinco mil (1/5000) del monto del contrato original por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
4	<p>CALIDAD DE LOS MATERIALES</p> <p>Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico.</p>	Uno por tres mil (1/3000) del monto del contrato original por cada material no autorizado o no adecuado.	Según informe del Supervisor de la obra y/o Gerente de Obras Públicas
5	<p>CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRATUAL</p> <p>Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la Fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 24 horas, o en el caso de demoras injustificadas los cronogramas reprogramados o acelerados de trabajo, dentro del plazo indicado en la RLCE.</p>	Uno por cuatro mil (1/4000) del monto del contrato original	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
6	<p>PRUEBAS Y ENSAYOS</p> <p>Cuando el contratista no presenta las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad del cálculo de concreto y materiales dentro de los trabajos ejecutados. La penalidad es por cada incumplimiento.</p>	Uno por tres mil (1/3000) del monto del contrato original	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
7	<p>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Cuando el Personal Clave no se encuentra en forma permanente en la obra. De acuerdo al Cronograma del personal clave (tiempo completo).</p>	(2.0) UIT por cada día de ausencia	Según informe del supervisor de la obra y/o Gerente de Obras Públicas
8	<p>EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica durante la ejecución de la obra de acuerdo al cronograma de utilización de equipos. La penalidad es por cada equipo no encontrado en obra.</p>	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato original	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas

9	<p>POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNION CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE</p> <p>Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico. La penalidad es por cada día de inasistencia.</p>	Uno por siete mil (1/7000) del monto del contrato original	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
10	<p>POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA DIGITAL O PRESENTAR INFORMACION ERRONEA Y/O INEXACTA</p> <p>Cuando el contratista de manera injustificada, no registre en el cuaderno de obra digital las anotaciones al día siguiente de su ejecución o presenta información errónea y/o inexacta. La penalidad es por cada ocurrencia.</p>	Uno por siete mil (1/7000) del monto del contrato original	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
11	<p>REPORTE DE ACCIDENTES</p> <p>No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N°30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato original	Según informe del supervisor de la obra y/o Gerente de Obras Públicas
12	<p>VALORIZACIONES</p> <p>Cuando el contratista no presenta al Supervisor la valorización mensual dentro de los tres (03) días calendarios a partir del primer día hábil de cada mes siguiente. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.</p>	Uno por tres mil (1/3000) del monto del contrato original por cada accidente	Según informe del supervisor de la obra y/o Gerente de Obras Públicas
13	<p>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>No cumple con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G. 050. La normativa G. 050 que forma parte del Reglamento Nacional de Edificaciones, tiene por cumplimiento que durante la ejecución de la obra tanto el contratista como la supervisión de la obra, verifiquen todas las consideraciones mínimas de seguridad por cada actividad realizada de las partidas correspondiente al presupuesto de obra y especificaciones técnicas, acorde a la naturaleza y el objeto de la obra, bajo el</p>	Uno por cinco mil (1/5000) del monto del contrato original por cada ocurrencia de dicho incumplimiento.	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas

	<p>ámbito de influencia de las generalidades (Conocimientos básicos) dadas en esta normativa.</p>		
14	<p>ENTREGA DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEA</p> <p>Cuando el contratista de obra entregue documentación incompleta y/o con errores y/o extemporánea, que afecten los procedimientos, tramites y/o disposiciones estipuladas en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para el normal desarrollo y ejecución de la obra.</p>	<p>(1.0) UIT por cada trámite documentario por día de retraso y/o incumplimiento.</p>	<p>Según informe del supervisor de la obra y/o Gerente de Obras Públicas</p>
15	<p>PAGO Y RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL DE OBRA</p> <p>Cuando el contratista de obra no cumpla con sus obligaciones en el pago y reconocimiento de servicios al personal de obra. La penalidad será por personal y/o caso detectado por día de retraso en los pagos.</p>	<p>(2.0) UIT por personal y/o caso detectado por día de retraso en el pago.</p>	<p>Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas</p>
16	<p>SUBSANACIÓN Y/O ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES</p> <p>Cuando el Residente de Obra no subsane y/o absuelva las observaciones a los trabajos realizados planteadas por la supervisión de obra y/o la Entidad en los plazos solicitados y/o requeridos.</p>	<p>(2.0) UIT por día de retraso en la subsanación y/o absolución de observaciones luego de notificada la causal.</p>	<p>Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas</p>
17	<p>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO Y SOAT</p> <p>En caso no cuenten que otorga prestaciones de salud y económicas por accidentes de trabajos de alto riesgo y enfermedades profesionales a los trabajadores (CAR Y SCTR) y el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito de los vehículos (SOAT)</p>	<p>(1.0) UIT por cada personal sin seguro, o vehículos sin SOAT</p>	<p>Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas</p>
18	<p>PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS DIGITALES DE TRABAJOS Y/O EVENTOS SUSCITADOS</p> <p>Cuando no se presente evidencias que contribuyan a registrar los trabajos durante la ejecución de la obra como fotos y videos georreferenciadas en los informes y/o valorizaciones u otro evento suscita en la obra que lo requiera.</p>	<p>(1.0) de una UIT por cada trámite documentario.</p>	<p>Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas</p>

19	<p><b>SOBRE EL CARTEL DE OBRA</b></p> <p>Cuando el Contratista no coloque el cartel de identificación de obra dentro de los cinco (05) días calendarios a la firma de contrato.</p>	(2.0) U.I.T por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
20	<p><b>PERMANENCIA DEL CARTEL DE OBRA</b></p> <p>El Contratista tiene la obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizará cuando no se mantenga durante el tiempo establecido.</p>	(1.0) U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
21	<p><b>PRESENTACIÓN DE INFORME SEGÚN ESPECIALIDAD</b></p> <p>Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la penalidad, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente.</p>	(1.0) de una UIT por cada trámite documentario y/o por mes y/o en cada valorización	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
22	<p><b>DE LA MITIGACIÓN AMBIENTAL</b></p> <p>Cuando el Contratista no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el plan de manejo ambiental del proyecto.</p>	(2.0) de una U.I.T por cada día que el Contratista no cumpla	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
23	<p><b>SOBRE PRUEBAS POR ESPECIALIDAD</b></p> <p>Por no remitir oficialmente las pruebas que garanticen el buen funcionamiento de los sistemas eléctricos, sanitarios, mecánicos y de comunicación u otras que solicite expresamente el supervisor.</p>	(0.5) UIT por cada incumplimiento y/u ocurrencia	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
24	<p><b>CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN</b></p> <p>Por tener vencidos o no renovados los certificados de calibración de equipos de medición.</p>	(0.5) UIT por cada incumplimiento y/u ocurrencia	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
24	<p><b>EJECUCIÓN DE TRABAJOS</b></p> <p>Por ejecutar trabajos sin autorización de la supervisión o la entidad, en los periodos de paralizaciones de obra y/o suspensiones de plazo y/o ejecución contractual.</p>	(0.25) UIT por cada incumplimiento y/u ocurrencia	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas
25	<p><b>IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b></p> <p>Por no iniciar la implementación de medidas correctivas por ocurrencias relacionadas a la seguridad y el medioambiente (hasta 2 días calendarios, luego de notificada la ocurrencia por parte del supervisor).</p>	(1.0) UIT por cada incumplimiento y/u ocurrencia	Según informe del Supervisor de la Obra y/o Gerente de Obras Públicas

## **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:**

Aplicación de Otras Penalidades en Ejecución de Obras:

- a) El Supervisor o Inspector de Obra al verificar la configuración de la infracción señalada en: la Tabla de Penalidades, registra la infracción en el Cuaderno de Obra Digital, y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción. En caso de que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b) El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El Supervisor o Inspector de Obra procede a calcular la penalidad según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal g).
- d) El Supervisor o Inspector de Obra registra en el cuaderno de Obra Digital la aplicación de la penalidad, y en el caso del Supervisor, mediante carta comunica a la Entidad que la penalidad será incluida en la siguiente valorización.
- e) El Supervisor o Inspector de Obra elabora y remite al Sub-Gerente de Infraestructura Urbana y Rural la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El Sub-Gerente de Infraestructura Urbana y Rural comunica de la aplicación de la Penalidad al CONTRATISTA, de presentar la justificación correspondiente la penalidad queda sin efecto, de corresponder la aplicación de la penalidad el Gerente de Obras Públicas tramitará la penalidad en la Valorización más cercana con la aplicación de la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en el TUO y el RLCE se procede a Resolver el Contrato.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la Liquidación del Contrato de Obra, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Las penalidades establecidas en su conjunto no deberán de exceder el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente.

### **19. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL Y PRESUPUESTO**

No hay datos

El egreso que origine el cumplimiento del presente servicio será como dispone el presupuesto correspondiente:

FTE. FTO.       :

ESPECIFICA :

**20. ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN**

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION						
<b>01.00. GASTOS DE LICITACION</b>						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra De Bases de Licitacion		GLB	1.00	200.00	200.00
1.02	Elaboracion De Propuestas		GLB	1.00	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)		GLB	1.00	200.00	200.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias,etc.)		GLB	1.00	300.00	300.00
						<b>1,300.00</b>
<b>02.00. GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD</b>						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO (C.D)	SUB TOTAL
1.01	Pruebas generales, para pavimentos, veredas, sardineles, cunetas.ETC. Según la normativa (CE.010)		GLB	3.00%	287,824.74	8,634.74
1.02						
						<b>8,634.74</b>
<b>03.00. EQUIPOS DE PROTECCION - SEGURIDAD EN OBRA</b>						
ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	FRECUENCIA	COSTO	SUB TOTAL
3.01	Casco de seguridad	7	GLB	1.43	25.00	250.25
3.02	Lentes de Proteccion	7	PAR	16.00	10.00	1,120.00
3.03	Tapones auditivos	7	UND	16.00	5.00	560.00
3.04	Guantes de cuero	7	PAR	16.00	15.00	1,680.00
3.05	Botines de cuero	7	PAR	1.43	200.00	2,002.00
3.06	Chalecos reflectivos	7	UND	1.43	30.00	300.30
						<b>5,912.55</b>
<b>04.00. GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA</b>						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	SUB TOTAL
02.01.0	Revison de Liquidacion de Obra	0.5	GLB	1	8,000.00	4,000.00
02.02.0	Elaboracion de Liquidacion por Supervision Obra	0.75	GLB	1	8,000.00	6,000.00
02.03.0	Fotocopias (Planos y Documentos)	1	GLB	1	200.00	200.00
02.04.0	Comunicaciones	1	GLB	1	200.00	200.00
02.05.0	Presentacion de Informes	1	GLB	1	200.00	200.00
						<b>10,600.00</b>
<b>TOTAL GASTOS FIJOS ( I )</b>					<b>0.29%</b>	<b>26,447.29</b>
<b>II. GASTOS VARIABLES (Relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)</b>						
ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL
<b>01.00. ALQUILER Y SERVICIOS</b>						
01.01.	Alquiler de Oficina Tecnica	1	UND	9 meses	500.00	4,500.00
01.02.	Alquiler de equipos de Computo	1	UND	9 meses	250.00	2,250.00
01.03.	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1	UND	9 meses	100.00	900.00
01.04.	Alquiler de Equipos Topograficos	0.5	mes	9 meses	800.00	3,600.00

01.05.	Pago por servicios, luz, agua, telefono y mantenimiento de la Oficina Tecnica	1	mes	9 meses	350.00	3,150.00
						<b>14,400.00</b>
<b>02.00. GASTOS DE OFICINA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>INC</b>	<b>UND</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>COSTO</b>	<b>SUB TOTAL</b>
02.01.	Utiles de Escritorio		UND	9 meses	183.41	1,650.68
02.02.	Muebles para oficinas tecnicas		UND		1,200.00	1,200.00
02.03.	Copias, impresiones y ploteos de Planos		mes	9 meses	200.00	1,800.00
						<b>4,650.68</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>INC</b>	<b>UND</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>COSTO</b>	<b>SUB TOTAL</b>
<b>03.00. PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)</b>						
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
03.01.	- Supervision De Obra	1	MES	9 meses	8,000.00	72,000.00
03.02.	- Especialista Ambiental	0.5	MES	9 meses	5,500.00	24,750.00
03.03.	- Especialista De Seguridad En Obra y Salud en el trabajo	1	MES	9 meses	5,500.00	49,500.00
03.04.	- Especialista De Calidad	0.5	MES	9 meses	5,500.00	24,750.00
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>						
03.05.	- Asistente Supervision de obra	1	MES	9 meses	4,500.00	40,500.00
03.06.	- Topografo	0.5	MES	9 meses	3,500.00	15,750.00
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>						
03.07.	- Ayudante de Topografia	0.5	MES	9 meses	1,800.00	8,100.00
						<b>235,350.00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>INC</b>	<b>UND</b>	<b>CANT.</b>	<b>COSTO</b>	<b>SUB TOTAL</b>
<b>04.00. GASTOS FINANCIEROS</b>						
04.01.	Carta fianza de fiel cumplimiento de contrato (10.0%)	1	GLB	1.000	857.48	857.48
04.02.	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F)	1	GLB	0.005% TO	356,614.86	17.83
						<b>875.31</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>INC</b>	<b>UND</b>	<b>CANT.</b>	<b>COSTO</b>	<b>SUB TOTAL</b>
<b>05.00. SEGUROS</b>						
05.01.	Seguro complemento de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	3,899.85	3,899.85
05.02.	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	1,216.75	1,216.75
05.03.	Seguro por emision de Poliza	1	GLB	1	177.71	177.71
						<b>5,294.31</b>
<b>TOTAL GASTOS VARIABLES</b>					2.87%	<b>S/. 260,570.30</b>
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION ( I ) + ( II )</b>					3.16%	<b>S/. 287,017.59</b>
						UTILIDAD (5%)
						14,350.
						<b>SUB TOTAL</b>
						<b>S/. 301,368.47</b>
						IGV (18%)
						54,246.33
						<b>TOTAL SUPREVISION (3.93% C.T.Obra) S/</b>
						<b>S/. 355,614.80</b>

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
A.1	EQ EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO (No Homologado)														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 camioneta 4 x 4</li> <li>- 01 juego de Equipos Menores (Mecánica de Suelos, Concreto: 01 juego de Equipo de control de densidad con cono de área, 01 equipo de control de fluidez y consistencia de concreto con cono de ambrams, 01 equipo de rotura de briquetas o testigo de concreto)</li> <li>- 02 computadoras con capacidades de procesamiento de programas de ingeniería</li> <li>- 02 impresora multifuncional A-4 a colores.</li> <li>- 02 fotocopadoras multifuncionales.</li> <li>- 01 GPS diferencial (más accesorios)</li> <li>- 01 estación total (más accesorios)</li> <li>- 01 dron (más accesorios)</li> <li>- 01 Plóter A-1 a colores.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</p>														
A.2	CA CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE (Homologado)														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Plantel profesional clave</th> <th>Nivel Grado o Título</th> <th>Profesión (Véase Nota 05)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SUPERVISOR DE OBRA. (Véase Nota 01).</td> <td>Título profesional.</td> <td>Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL. (Véase Nota 02).</td> <td>Título profesional.</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de</td> </tr> </tbody> </table>			N°	Plantel profesional clave	Nivel Grado o Título	Profesión (Véase Nota 05)	1	SUPERVISOR DE OBRA. (Véase Nota 01).	Título profesional.	Ingeniero Civil.	2	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL. (Véase Nota 02).	Título profesional.	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de
N°	Plantel profesional clave	Nivel Grado o Título	Profesión (Véase Nota 05)												
1	SUPERVISOR DE OBRA. (Véase Nota 01).	Título profesional.	Ingeniero Civil.												
2	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL. (Véase Nota 02).	Título profesional.	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de												

			Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.
3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO. (Véase Nota 03).	Título profesional.	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4	ESPECIALISTA EN CALIDAD. (Véase Nota 04).	Título profesional.	Ingeniero Civil.

Nota 01: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

Nota 02: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Nota 03: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017- TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N°28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 04: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE.030 Calidad en la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

Acreditación:

Nota 05: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Supervisor de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</li> </ul>																												
A.3	EX EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE (Homologado)																												
	<u>Requisitos:</u>																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Plantel profesional clave</th> <th>Cargo desempeñado</th> <th>Tipo de experiencia</th> <th>Tiempo de experiencia (Véase Nota 06)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.</td> <td>Obras similares</td> <td>36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</td> <td>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.</td> <td>Obras en general</td> <td>18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</td> <td>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.</td> <td>Obras en general</td> <td>18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESPECIALISTA EN CALIDAD</td> <td>Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de</td> <td>Obras en general</td> <td>18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Plantel profesional clave	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia (Véase Nota 06)	1	SUPERVISOR DE OBRA	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	2	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	4	ESPECIALISTA EN CALIDAD	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)			
N°	Plantel profesional clave	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia (Véase Nota 06)																									
1	SUPERVISOR DE OBRA	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)																									
2	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)																									
3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)																									
4	ESPECIALISTA EN CALIDAD	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)																									

		calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.		
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Nota 06: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante:</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>				
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (Homologado)			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra. (Véase Nota 07)</p> <p>Nota 07: Experiencia en obras similares:</p> <p>Se considerará como obra similar a:</p> <p>Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación vehicular con pavimentos rígidos, en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>16</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>				

<sup>16</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

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

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

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

#### **Importante**

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".

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2]<sup>18</sup> veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:</p>

<sup>17</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>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</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
		[10] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[70] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.
3. DEFINICIONES
4. ORGANIZACIÓN CON METODOLOGÍA CON ENFOQUES DEL PMBOK
5. METAS DEL PROYECTO A EJECUTAR
6. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO
7. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD
8. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
9. SISTEMA DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
10. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES CON LA COMUNIDAD O COLINDANTES DEL TERRENO
11. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.
12. CONTROL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.
13. CRONOGRAMA DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL.
14. ALCANCES DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD.
15. ALCANCES DEL MANEJO SOCIO-AMBIENTAL CON POBLADORES DE LA ZONA.
16. IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES EN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO (IGN).
17. PROCESO METODOLÓGICO DEL PROYECTO MEDIANTE LA HERRAMIENTA LAST PLANNER SYSTEM (PROGRAMA MAESTRO, PLANIFICACIÓN Y CONTROL INTERMEDIA Y SEMANAL DEL PROYECTO.
18. PRESENTAR UNA MEJORA AL PROYECTO EN LA ZONIFICACIÓN.
19. RECOMENDACIONES.
20. CONCLUSIONES.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

PUNTAJE TOTAL

100 puntos

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

Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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>20</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>20</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>21</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>22</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>21</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>22</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>23</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>23</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>24</sup>**

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

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

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>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

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

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

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

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

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

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

*“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>36</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>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[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 N° 10**

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

Señores

**[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], 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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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