

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de las corchetes subrayados 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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 eliminados una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Los datos estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Características	Superior : 2,5 cm Interior 2,5 cm Margenes Izquierdo 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 las 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	Justificado. Para el contenido en general y notas al pie. Centrado. Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de las Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Estado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de las corchetes subrayados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin subrayar.
- 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 dicho nota.

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD



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

## BASES INTEGRADAS

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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024

#### PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR, DISTRITO DE LA ARENA, DE LA PROVINCIA DE PIURA, DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"  
CUI 2657322

<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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la ejecución 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 oferta con el título "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, ya se encuentran 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.

**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 destino de responsabilidades correspondiente.

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentarán 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 contiene los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el 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.

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

**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 específicos 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 docecientos 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 presta 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 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.

<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)

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 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.

### 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 afectan la confiabilidad 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 declaración 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 realizan 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 conlleven 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 accesoría, 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 referido 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 presentan 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/clasificadores-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/validador-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitar-cartras-finanzi>).

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 retraso, 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 debe 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 38 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 LA ARENA  
RUC Nº : 20171253544  
Domicilio legal : Calle Arequipa N°409 del Distrito de La Arena – Provincia de Piura – Departamento de Piura  
Teléfono: : 943644231  
Correo electrónico: : [abastecimiento@municipalarena.gob.pe](mailto:abastecimiento@municipalarena.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR, DISTRITO DE LA ARENA, DE LA PROVINCIA DE PIURA, DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2667322.

1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a S/. 81,419.51 (Ochenta y Un Mil Cuatrocientos Diecinueve con 51/100 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 Diciembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 81,419.51 (Ochenta y Un Mil Cuatrocientos Diecinueve con 51/100 Soles)	S/. 73,277.56 (Setenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Siete con 56/100 Soles)	S/. 89,561.46 (Ochenta y Nueve Mil Quinientos Sesenta y Uno con 46/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº0143-2024-MDLA/GM del 20/12/2024.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRE CANON PETROLERO

<sup>1</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, prevalece el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

Importante

- La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Supervisión en tarifas y liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. La vigencia del contrato rige desde el reinicio de obra hasta el consentimiento de la liquidación y la liquidación según el Artículo 209 del R.L.C.E.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), las cuales serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Arena ubicada en la Calle Arequipa N° 409, Distrito de La Arena, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo Nº082-2018-EF, que aprueba el TUO de la Ley Nº30225, ley de contrataciones del estado.
  - Ley Nº30225- ley de contratación del estado, modificada por Decreto Legislativo Nº1444.
  - Decreto supremo Nº344-2018-EF- Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en adelante.
  - Decreto Legislativo Nº 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
  - Ley Nº 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
  - Ley Nº 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
  - Ley Nº27606, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
  - Decreto Supremo Nº007-2008-TT-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
  - Decreto Supremo Nº008-2008-TR-reglamento Ley Rempe.
  - Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
  - Ley Nº27872, Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Código civil.
  - Decreto Supremo Nº 011-79-VC, implementan y adecuan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
  - Directivas y Opiniones del OSCE.
  - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo Nº 1)

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

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

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

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

###### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueden 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>6</sup>, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondará exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3).

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 4).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo Nº 5)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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.gobimodulati.gob.pe/interoperabilidad/>

### 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>7</sup>.

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo Nº 11)

#### Importante para la Entidad

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).

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:

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el ICONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN:

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

#### 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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 digito encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir 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 ponderando de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PEI$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor;  
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor;  
PEI = Puntaje por evaluación económica del postor;  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

- i) 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 pueden 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 visto 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.<sup>10</sup>
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) 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.
- m) 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>13</sup>

### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no conozca literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considerará 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.

<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.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://entres.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal e) 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 148 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 llenen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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 corresponden.

- 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.

- Le Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Calle Arequipa N° 409, Distrito de La Arena, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL (POR TARIFA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA, Y A SUMA ALZADA PARA LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en la Municipalidad Distrital de la Arena ubicada en la Calle Arequipa N° 409, Distrito de La Arena, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA  
ARENA**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA  
PARA LA SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA  
OBRA:**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO  
POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA  
PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°  
2657322**



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y  
VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA  
PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.**

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. JUSTIFICACION**

La Municipalidad Distrital de la Arena, en el cumplimiento de su rol promotor del desarrollo socioeconómico a través de proyectos de inversión y en salvaguarda de los intereses del Estado, ha expresado su voluntad de ejecutar la obra a corto plazo, ante los beneficios de carácter integral que podría traer el mejoramiento del estado de las vías, al estar ubicados en una zona cercana y céntrica de la ciudad de la Arena. Particularmente con este proyecto, la intervención del Estado es de carácter estratégico, puesto que con ello se garantiza, fortalece y orienta la búsqueda del desarrollo, en este caso en la Provincia de Piura.

**2. FINALIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO**

- Mejorar la infraestructura vial para reducir las enfermedades respiratorias y la contaminación ambiental (suelo, emisiones, contaminación visual, etc.).
- Contribuir con el desarrollo de la transibilidad peatonal y vehicular Urbana, en el Centro Poblado Río Viejo Sur, Distrito de La Arena - Provincia de Piura, donde podrá lograrse un incremento de la calidad de vida de los moradores del sector
- Mejorar la accesibilidad peatonal articulando accesos e integración de vías en la zona de influencia del proyecto, mejorando el nivel de vida de los habitantes, fácilmente accesible para el desarrollo vial urbano.

**3. UBICACIÓN:**

**• UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

Lugar: Centro Poblado Río Viejo Sur  
Distrito: La Arena  
Provincia: Piura  
Departamento: Piura

**4. INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de la Arena, facilitará la siguiente información:

Municipalidad Distrital de La Arena  
Provincia de Piura  
Departamento de Piura

Municipalidad Distrital de La Arena  
Provincia de Piura  
Departamento de Piura



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI Nº2657322

Expediente Técnico de obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI Nº 2657322.

5. SISTEMA DE CONTRATACION:

Para el presente requerimiento de contratación de supervisión de obra se ha previsto que las actividades comprenden además de la supervisión de obra, la revisión de la liquidación del contrato mientras que la etapa de liquidación se rige bajo el sistema de tarifas (diferentes) el presente requerimiento se rige por el sistema de esquema mixto (tarifas y suma alzada)

6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los servicios de Consultoría tendrán como plazo de ejecución 120 días calendario (90 días calendario de Supervisión de Ejecución de Obra + 30 días calendario de Liquidación de Obra)

7. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial del servicio de consultoría de obra asciende a S/ 81,419.51 (Ochenta y Un mil Cuatrocientos Diecinueve con 51/100 Soles), incluidos los impuestos de ley

8. ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN

LIBROCCION

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

Departamento: Piura

Provincia: Piura

Districto: La Arena

Lugar: C/P Río Viejo Sur

Plazo de Obra: 90 días calendario

A. GASTOS VARIABLES RELACIONADOS CON EL PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA

A.1. PERSONAL CUANTO EN OBRA (INCLUYE TERCEOS SOCIALES)

Descripción	Unidad	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Salario (S/.)	Parcial (S/.)
Ingr Supervisor de la Obra	Und	1.00	100.00%	3.00	95,000.00	27,000.00
Asistente de Ing Supervisor de la Obra	Und	1.00	100.00%	3.00	4,400.00	13,200.00
PARCIAL A.1						40,200.00

A.2. EQUIPOS Y VEHICULOS DE OBRERA

Ronald Cardona Romeros  
Ingeniero de Supervisión



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI Nº2657322

Descripción	Unid.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Costo/Unid. (S/.)	Parcial (S/.)
Unidad de Oficina	Galones	1.00		3.00	450.00	1,350.00
Equipo de Computo e Impresión	Gal	1.00		3.00	500.00	1,500.00
PARCIAL A.2						2,850.00

A.3. PASAJES DE LABORATORIO

Descripción	Unid.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Costo/Unid. (S/.)	Parcial (S/.)
Seguro de Seguro de Encomenda	und	25.00			45.00	675.00
Densidad de Campo	und	2.00			40.00	80.00
PARCIAL A.3						755.00

A.4. SEGURIDAD ACCIDENTE EN OBRA (SCTR)

Descripción	Unid.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Costo/Unid. (S/.)	Parcial (S/.)
Seguro Compendio de Seguro de Accidente Personal (SCTR) Personal (Técnico, P. y A. Salud y Pension)	Nº de	2.00		3.00	541.94	3,248.04
PARCIAL A.4						3,248.04

A.5. EQUIPAMIENTO

Descripción	Unid.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Costo/Unid. (S/.)	Parcial (S/.)
Lámpara Core Fluó Supervisor	und	1.00			1,727.46	1,727.46
Impresora Multifuncional Laser B.74	und	1.00			900.00	900.00
Escritorio Centralizador A.1 (Equipo de Proyección Versa al 1.7P)	PCO	1.00			364.24	364.24
Chalco de Ingeniería	und	2.00			31.27	62.54
Calco de Ingeniería	und	2.00			31.69	63.38
PARCIAL A.5						3,317.62

A.6. VEHICULOS (Inc. Combustible)

Descripción	Unid.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Costo/Unid. (S/.)	Parcial (S/.)
-------------	-------	-------	-----------------	----------------	-------------------	---------------

Ronald Cardona Romeros  
Ingeniero de Supervisión





**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI Nº2697322.**

Concepto	Nº	%	(mens)	(V)	(V)
Costos por mano de obra	120	100.00%	3.03	8,000.00	24,000.00
<b>PARCIAL A.6</b>					<b>24,000.00</b>

Descripción	Unid	Cant.	Participación %	Tiempo (mens)	Costo/Unid (V)	Parcial (V)
Gastos por liquidación	M²	120		1.00	7,248.85	7,248.85
<b>PARCIAL A.7</b>						<b>7,248.85</b>

**PREPUESTO TOTAL DE SUPERVISOR**  
**PREPUESTO TOTAL DE LIQUIDACION**  
**7,248.85**

**PREPUESTO TOTAL DE SUPERVISOR + LIQUIDACION**  
**81,419.51**

**9. ACTIVIDADES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO**

**9.1 DE LAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

El supervisor se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias para un eficiente control de la ejecución de la actividad en representación de la Municipalidad Distrital de la Arena, sin que el siguiente listado sea limitado, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete el supervisor:

- Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado concordante con el inicio de la obra y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos, así como también se deberá presentar el calendario de avance de obra en cada ampliación de plazo si hubiera, conforme dispone el Reglamento. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado, la presentación de la curva "S" mensual deberá ser presentada en el informe mensual y valorización mensual.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Realizar la entrega de terreno, supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Entidad sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista caulear la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI Nº2697322.**

- ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G 050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).
- Controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad.
- Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el Contratista y Supervisor, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- Supervisar la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- Controlar la utilización del Adelanto directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación la Entidad.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad respecto a la obra.
- Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista, para proporcionar seguridad a la obra y la Entidad.
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las Polizas de Seguros correspondientes.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y dónde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánicas de

*Ing. Ronald Cardona Ramos*  
Ingeniero de Supervisión

*Ing. Ronald Cardona Ramos*  
Ingeniero de Supervisión





**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.**

- Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Realizar la prueba correspondiente por parte de la Supervisión referidas mínimamente a ensayos de testigos de concreto, ensayos de clasificación y porcentajes de humedad de madera.
- Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISION a su vez, deberá informar por su parte la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando estos se produzcan.
- Informar a la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las mayores prestaciones y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente la Entidad la conveniencia de su aprobación.
- Revisar los Metrados presentados por el Contratista, valorarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avances de obra, reintegro, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra recomendando la Entidad su aprobación y cancelación.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, restandose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Sustentar técnicamente la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- Informar la Entidad sobre el monto de los Presupuestos Adicionales, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el DECRETO SUPREMO N°344-2018-EF Y SUS MODIFICATORIAS.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el DECRETO SUPREMO N°344-2018-EF Y SUS MODIFICATORIAS.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado por DECRETO SUPREMO N°344-2018-EF Y SUS MODIFICATORIAS de igual modo la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sustentar con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación pendiente.
- Conformar y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
- El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación la Entidad la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra, así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.

Ing. Ronald Córdova Ramos  
CUI N° 2657322



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.**

- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el DECRETO SUPREMO N°344-2018-EF Y SUS MODIFICATORIAS

**9.2 PLAN DE TRABAJO**

- **Supervisión del Expediente Técnico**
  - Revisión del Expediente Técnico, por cada una de las especialidades, disposiciones de las obras de saneamiento, terreno para la obra y revisión de los puntos críticos
  - Elaboración del Informe Inicial (Informe de Contabilidad)
- **Supervisión de Obra**
  - Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras
  - Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro del contratista
  - Control cuademno de obra durante todo el proceso de construcción
  - Verificar el replanteo de la obra.
  - Controlar y verificar el replanteo de redes, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.
  - Control de calidad de las obras
  - Revisión de las especificaciones técnicas
  - Pronunciarse sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos.
  - Supervisión permanente de las labores del contratista
  - Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.
  - Controlar la conservación de las obras durante la construcción.
  - Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Calidad para la construcción de las obras.
  - Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.
  - Seguimiento al contrato de construcción
  - Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción
  - Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasadas o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones
  - Verificar la atención, por parte del contratista, de las observaciones formuladas por la Entidad
  - Control contable y financiero de la obra
  - Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
  - Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.
  - Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión
  - Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genere la construcción de las obras
  - Supervisión a las instalaciones y equipos del contratista
  - Verificación del cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano.
  - Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por el contratista.
  - Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista.
  - Valorar mensualmente los avances de obra
  - Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista
  - Recomendación y sugerencias al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos
  - Asesorar al contratista en las controversias con el contratista

Ing. Ronald Córdova Ramos  
CUI N° 2657322



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" - CUI Nº2657322.

- Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la Supervisión
- Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista
- Revisar y aprobar los planos de obra terminada
- Reuniones periódicas con el Contratista y con la Entidad
- Comunicación con por la Entidad
- Revisar los expedientes técnicos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra.
- Requerir el correcto mantenimiento de tránsito de todas las vías que el contratista utilice para la ejecución de la obra.
- Verificación de las condiciones de entrega de vías públicas utilizadas por el contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y el archivo general del proyecto

#### Recepción de la Obra e Informe Final

- Recepción de Obra.
- Informe Final.
- Informe de revisión de expediente de liquidación final de ejecución de obra
- Planos de replanteo
- Cambios efectuados durante el proceso de ejecución. Formato de control de cambios autorizados por el Supervisor, Proyectista y Entidad si fuere el caso
- Informe de incompatibilidades entre expediente técnico y ejecución real del proyecto.

#### Liquidación

- Revisión y aprobación de liquidación de obra de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de la LEY 30225 y modificaciones
- Elaborar y presentar la Liquidación de su Contrato de Consultoría de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de la LEY 30225 y modificaciones

### 9.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Se controlará mediante cuaderno de asistencia el ingreso y salida del supervisor, especialistas y personal calificado
- Controles de calidad - Dossier de Calidad

### 9.4 INFORMES A PRESENTAR

El supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de La Arena, la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio

#### INFORMES INICIAL:

Deberá ser entregado en un plazo máximo de a los 10 días de iniciado el servicio. Incluirá la revisión del Informe Final de la Consultoría de Supervisión, y revisión del Expediente técnico, formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones indicando los presupuestos adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del período de ejecución, según los requerimientos antes indicados, el informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Proyecto
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar
- Verificar parámetros de diseño
- Revisión del Diseño

Ing. Ronald Cárdenas Rumbos  
Supervisor y Representante de la Entidad



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" - CUI Nº2657322.

- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones
- Posibles riesgos del proyecto que generen el incumplimiento de las metas del proyecto dentro del monto y plazos establecidos
- Conclusiones y Recomendaciones

#### INFORMES MENSUALES:

La supervisión deberá entregar a la entidad los informes mensuales de las actividades técnico - económico - administrativo de la obra (según modelo que será entregado por la entidad), los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente

##### I.- Información general.

###### Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada)

También se incluirán datos referidos a la supervisión, concurso, contrato, montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, otros

###### Gráfico resumen de obra.

Se presentará la Curva S (solo de avance valorizado vs programado)

##### II.- Información de obra.

- Estado de avance físico de la obra, incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el contratista
- Estado de avance económico de la obra, incluirá los avances económicos por partidas gastos generales, utilidad adelantos y amortizaciones, gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global)
- Estado financiero de la obra, incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista un cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades

##### III.- Información de la supervisión.

- Actividades desarrolladas por la supervisión, incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas
- Recursos utilizados por la supervisión, incluirá organigrama de la supervisión, relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados

##### IV.- Anexos.

Ing. Ronald Cárdenas Rumbos  
Supervisor y Representante de la Entidad





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

- Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra, ensayos y pruebas de laboratorio, certificados y calibraciones de los equipos realizados.
- Cuaderno de obra, incluirá copia del cuaderno de obra, con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas, y estatutos de consultas realizadas.
- Estatutos de adicionales deductivos y ampliaciones.
- Estatutos de valorizaciones.
- Estatutos de accidentes, inspecciones y capacitaciones.
- Registros fotográficos del proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas de avance.

#### INFORMES ESPECIALES

- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. así como cualquier informe que sea solicitado la Entidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM).

#### VALORIZACIONES

Las que correspondan según contrato entre LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, son elaborados el último día de cada mes, por el Supervisor y Contratista


Los cuales deberán ser entregados dentro de los CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO de cada mes de ejecución al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por El Contratista
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos Valor Referencial ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a Presentar.

#### INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO

El informe de pago del Supervisor, deberá ser entregado dentro de los cinco (05) primeros días calendario de presentado el informe mensual de la Supervisión de cada mes de al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- I.- Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión
  - Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
  - Factura Emitida por la Supervisión

  
Ing. Daniel Cordano Ramos  
Supervisor de la Supervisión



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

- Copia de Contrato de la Supervisión
  - Contrato de Consorcio (de corresponder)
  - Vigencia de Poder (Original o Legalizado)
  - Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
  - Copia de RNP - Registro de consultor de obra de la Supervisión.
  - Copia del Certificado de Habilidad Vigente del personal clave (Original o Legalizado).
- II.- Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión
- Copia de Cargo de Informe Mensual emitido por El Contratista
  - Copia de Cargo de las comunicaciones emitidas por el Supervisor.

#### INFORME FINAL

Se la Supervisión presentará a la Entidad, para aprobación, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por El Contratista Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión, en caso necesario proyectará la liquidación del Contrato de Obra. La Supervisión tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes

- a) Documentos Obligatorios
  - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
  - Memoria Descriptiva Valorizada.
  - Cálculo de los intereses por mora en el Pago de Valorizaciones
  - Monto de Contrato Vigente
  - Cálculo del reintegro Autorizado.
  - Metrados de Post Construcción
  - Valorizaciones Pagadas
  - Cálculo "X" del Reajuste Mensual
  - Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra
  - Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
  - Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado. Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado)
  - Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra
- Anexos:
  - Resolución de Aprobación de expediente técnico
  - Expediente Técnico.
  - Bases del Proceso de Selección correspondiente
  - Absolución de Consultas
  - Contrato de Obra
  - Valorización de Obra
  - Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros
  - Cuaderno de Obra (original).
  - Certificados de Control de Calidad (Originales)
  - Acta de Entrega de Terreno
  - Acta de Recepción de Obra
  - Acta de Observaciones (si los hubiera).

  
Ing. Daniel Cordano Ramos  
Supervisor de la Supervisión





**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2867322.**

- Indices de Unificados de Precios del INEI
- Panel Fotográfico de las Actividades y/o partidas ejecutadas Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas con mínimo en físico y digital -Tipo de Archivo Imagen JPEG, Tamaño menores a 100 KB Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo, emitido por El Contratista.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, emitido por El Contratista.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo emitido por La Supervisión.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, emitido por La Supervisión.

**OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:**

- Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado concordante con el inicio de la obra, y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con el calendario valorizado, verificando la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Realizar la entrega de terreno, supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar la Entidad, sobre las variaciones hechas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cancelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Vigilar y exigir el cumplimiento de la Norma G 050 Seguridad Durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).
- Controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) GE 050 Calidad en la Construcción.
- Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el Contratista y Supervisor, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- Supervisar la ejecución de las obras en todo momento en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos Del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- Controlar la utilización Del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiendo para la aprobación de la Entidad.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- Asesorar la Entidad en lo referente a las Pólizas de Seguros.

Ronald Cándido Ramos  
Supervisor de Construcción



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2867322.**

- Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder así.
- Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad respecto a la obra.
- Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista, para proporcionar seguridad a la obra y la Entidad.
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que registren las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISION a su vez, deberá informar por su parte la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.
- Informar la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente la Entidad la conveniencia de su aprobación.
- Revisar los Métrados presentados por el Contratista, valorizándolos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra, riesgos, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra, recomendando la Entidad su aprobación y cancelación.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista.

Ronald Cándido Ramos  
Supervisor de Construcción



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.**

- reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas
- Sustentar técnicamente la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar la Entidad su aprobación o rechazo dentro de los plazos que establece el Reglamento aprobado Presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando La Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen
- Sustener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación pertinente
- Asistir y asesorar al Comité de Recepción de la Obra
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra, así como supervisor, controlar y aprobar la ejecución de las mismas
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el reglamento

**10. FORMA DE PAGO**

El costo de la supervisión será pagado de la siguiente forma:

El total de monto del servicio para la supervisión de ejecución de la obra será pagado en valorización mensuales a tarifas diarias en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado.

El monto para el procedimiento de revisión de liquidación y/o elaboración de la liquidación será pagado bajo la modalidad de A suma alzada cuando se emita la Resolución de Aprobación de liquidación del contrato de obra.

Es importante precisar:

- (i) El servicio de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje;
- (ii) El pago por las labores hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mensuales que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación deberá ser pagada empleando el sistema A Suma Alzada Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad

Ing. Ronald Calderón Romero  
GERENTE GENERAL DE INGENIERIA



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.**

debe contar con la siguiente información:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago

**11. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

**12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no genera su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO de la LCE y 173 del RLCE

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por siete (07 años) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD"

**3.1.1 Consideraciones específicas**

**a) De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría B o superior

**b) Condiciones de los consorcios**

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

- 1 El número máximo de consorcios es de 02 integrantes

**c) Del personal clave**

Nº	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado	Con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, computados desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión

Ing. Ronald Calderón Romero  
GERENTE GENERAL DE INGENIERIA





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI Nº2657322.

de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras viales en general

**ACREDITACION PERSONAL CLAVE:** La acreditación del grado académico y la experiencia de los profesionales propuestos se realizará para los requisitos de perfeccionamiento de contrato, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 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.
- 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.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses se 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 residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución 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 hierárquicamente 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.
- El Sello de los que suscriben los documentos debe contener los nombres, apellidos y el cargo que ha desempeñado, asimismo no se aceptarán documentos pocos legibles, con enmendaduras y/o borrones que no permitan la lectura adecuada de los mismos, caso contrario no serán consideradas las experiencias que acrediten al personal propuesto.
- Se precisa que el participante debe tener en cuenta que, Las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia de personal deben ser emitidos por que aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrará fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la Opinión N°105-2015/DITN. Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborado por la entidad.
- Opinión N°105-2015/DITN, indica lo siguiente: "( ) si bien la normativa de contrataciones del Estado no establece quien deba emitir la documentación para acreditar la experiencia



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI Nº2657322.

del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrará fehacientemente la experiencia adquirida. Sin perjuicio de que ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información, se proceda a la fiscalización respectiva.

- Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciéndose una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad, no serán considerados y se realizará inmediatamente la fiscalización de los documentos presentados y se informará al OSCE para la sanción correspondiente.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad en el servicio, en concordancia con el expediente técnico.

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

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

#### d) Del equipamiento

Para que la Supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
01	CAMIONETA PICK UP 4X4	01	UND
02	LAPTOP CORE I5	01	UND
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (ESCANEA - COPIA - IMPRIME)	01	UND

**ACREDITACION DEL EQUIPAMIENTO:** La acreditación del equipamiento se realizará para los requisitos de perfeccionamiento de contrato, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 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.
- Se podrá acreditar mayor cantidad capacidad y/o potencia de las características señaladas en el cuadro anterior.

**RELACION DE ALGUNAS ACTIVIDADES DE LOS ESPECIALISTAS DE LA SUPERVISION:**

Rog. Ronald Córdoba Espinoza  
Supervisor de Obra

Rog. Ronald Córdoba Espinoza  
Supervisor de Obra





**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"** CUI N°2857322.

Sin ser limitativo como minimo debe efectuar, **ENTRE OTRAS** las siguientes actividades:

**Para el Jefe de Supervisión:**

- Participar en la entrega del Terreno al Contratista, suscribiendo el acta correspondiente.
- Verificar que la obra se ejecute con la calidad técnica de acuerdo a las bases, términos de referencias, propuesta técnica y el contrato de obra
- Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- Revisar y aprobar el plan de seguridad de obra propuesto por el contratista para la ejecución de las obras
- Revisar y aprobar los lugares de apoyo a las obras (Canteras, botaderos, campamentos, plantas de concreto, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista
- Verificar métrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los métrados, realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente realizando la preliquidación de obra
- Revisar oportunamente los Presupuestos Adicionales y deductivos
- Informar y pronunciarse sobre los pedidos de ampliación de plazo
- Revisar, aprobar y rubricar las valorizaciones de obra
- Elevar los informes mensuales, especiales, y otros a la Entidad
- Elaborar el informe técnico de recepción de obra
- Participar en la recepción de la obra
- Revisar y/o participar en la elaboración de la liquidación de obra
- Participar en la elaboración del informe final de obra que contiene (Medición final, memoria descriptiva valorizada y planos post construcción)

e) **De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

**Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares:** Se considerará como obra similar a 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 viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías intermedias 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 plazas 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

f) **De las otras penalidades**

Ing. Ronald Cardoza Ramos  
Supervisor Técnico



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"** CUI N°2857322.

- De acuerdo con el artículo 183 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 180 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

**Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 180 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Funcionario de la entidad
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe del Funcionario de la entidad
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	Una (1) UIT por cada vez	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Funcionario de la entidad
5	No responder las solicitudes de la Entidad en el plazo establecido	Una (1) UIT por no atender las solicitudes	Según informe del Funcionario de la entidad
6	Aplicar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por insistencia injustificada o carencia de equipos.	(0.5 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad

En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad

En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad

Ing. Ronald Cardoza Ramos  
Supervisor Técnico



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" - CUI N°2657322.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido	(0.2 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad
8	No uso de equipos de campo establecido en los términos de referencia	(0.1 UIT) por cada día que suceda	Según informe del Funcionario de la entidad
9	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	Una (1) UIT por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
10	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la entidad, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al contratista, con reconocimiento de gastos generales.	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
11	Cuando los especialistas no se encuentren en forma permanente en la obra	(0.5 UIT) por cada evento	Según informe del Funcionario de la entidad
12	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico	(0.2 UIT) por cada incumplimiento	Según informe del Funcionario de la entidad
13	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo por no controlar la señalización (durante y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al usuario.	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
14	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
15	No realizar la liquidación de obra en caso que el ejecutor no lo realice	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
16	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad

*[Handwritten signature]*  
Ing. Carlos Espinoza  
DIRECTOR GENERAL DE INGENIERIA



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" - CUI N°2657322.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
17	Si el supervisor no tramita oportunamente o remite en forma deficiente o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales)	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad
18	Por no absolver y regularizar en la valoración siguiente, cualquier pérdida de una valoración observada por el área usuaria	(0.1 UIT) por cada vez	Según informe del Funcionario de la entidad

Advertencia

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

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso.

g) De las contrataciones por paquete

No aplica

h) Otras consideraciones

Esta prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

i) Comunicaciones:

Todas las comunicaciones efectuadas por la entidad de manera física se realizarán a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por el consultor en su oferta, por lo que se es de responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente

*[Handwritten signature]*  
Ing. Carlos Espinoza  
DIRECTOR GENERAL DE INGENIERIA





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACION		
Requisitos: El consultor deberá ser una persona natural o jurídica. El Consultor de obra de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría de obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior		
Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado		
Acreditación: Presentar copia simple legible del RNP del postor en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior		
Importante En el caso de consorcios todos los integrantes deben acreditar este requisito		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACION ACADÉMICA		
Requisitos:		
N°	CARGO	FORMACION ACADÉMICA
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil Truílado
Acreditación: 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		
Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento		



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos: Supervisor de Obra: Con experiencia mínimo de Veinticuatro (24) meses, computados desde la fecha de la contratación, en el cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras en general	
Acreditación: 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	
Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento	

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
01	CAMIONETA PICK UP 4X4	01	UND
02	LAPTOP CORE I5	01	UND
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (COPIA - ESCANEA - IMPRIME)	01	UND
Acreditación: 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			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda			





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

**Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares:** Se considerará como obra similar a: 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 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 viario y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazoletas 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

**Acreditación:**

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

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

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

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

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

Cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N° 0685-2018-TC-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado

El solo acto de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Adicionalmente se considera como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

La cancelación de un contrato no implica la cancelación de la experiencia. La cancelación de un contrato no implica la cancelación de la experiencia. La cancelación de un contrato no implica la cancelación de la experiencia.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

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 calificará 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 consigné 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 en dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucesor, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida

En el caso de consorcios la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera

Ing. Evelyn Gómez Ramos



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 4.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases

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

Ing. Jonel Claudio Ramos  
M.D. INGENIERO CIVIL

01



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION:

#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A		CAPACIDAD LEGAL
HABILITACION		<b>Requisitos:</b> El consultor deberá ser una persona natural o jurídica. El Consultor de obra de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría de obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior.  <b>Importante</b> De conformidad con la Orden N° 186-2016/D.T.N. la habilitación de un postor, está relacionada con carta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitados para la ejecución de determinado servicio o estar autorizados para la comercialización de ciertos bienes en el mercado  <b>Acreditación:</b> Presentar copia simple legible del RNP del postor en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior.  <b>Importante</b> En el caso de consorcios todos los integrantes deben acreditar este requisito

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1		CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
		FORMACIÓN ACADÉMICA
		Requisitos:
N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado
		Acreditación:
		De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el ítem 4) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato
		<b>Importante</b> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento

Ing. Jonel Claudio Ramos  
M.D. INGENIERO CIVIL





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**Supervisor de Obra:** Con experiencia mínimo de Veinticuatro (24) meses, computados desde la fecha de la colegiatura, en el cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras en general.

**Acreditación:**

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.

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
01	CAMIONETA PICK UP 4X4	01	UND
02	LAPTOP CORE I5	01	UND
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA - ESCANEA - IMPRIME	01	UND

**Acreditación:**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Ing. Natalio Cardenas Jimeno  
DIRECTOR GENERAL DE INVERSIÓN



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

**Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares:** Se considerará como obra similar a 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 viales y/o pasajes y/o carreteras y/o puentes y/o veredas y/o vías internas y/o cruces 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 transiliabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o mecnos urbanos

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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

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

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0045-2018-JCE-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 fehacientemente en relación a que se encuentre cancelado. Al tener este equivalente 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 usando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contraría con la declaración de un tercero que puede certificar, ante lo cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".





**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI Nº267322.**

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 fué transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera

Ing. Renald Gervacio Ramos  
Director General de Contrataciones



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO RIO VIEJO SUR DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N°2657322.

detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases

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

Ing. Ronald Cipriano Ramos  
DIRECTOR GENERAL DE INGENIERIA

01

CAPITULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
<b>Evaluación:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VEZ 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  <b>Acreditación:</b>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>15</sup> .  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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  M >= [2.0] <sup>16</sup> veces el valor referencial: [60] puntos  M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [50] puntos  M > [1.0] <sup>17</sup> veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos
B.	METODOLOGIA PROPUESTA	[40] puntos
<b>Evaluación:</b>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:  1.-Plan de Trabajo		

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0006-2016-JCE-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 esto 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 cuenta con la declaración de un tercero que indica certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, al por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>- Actividades al inicio de Supervisión de Obra. - Actividades durante la ejecución de la Obra.</p> <p><b>2.-Control de Calidad</b> El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que la Supervisión ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.</p> <p><b>3.-Plan de riesgos</b> Plan de gestión de riesgos, identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riesgos, análisis cualitativo de riesgos, plan de respuesta de riesgos, control de los riesgos.</p> <p><b>4.-Procedimientos de Control.</b> Los siguientes parámetros, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las Obras. La supervisión ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad gerencial y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.</p> <p><b>5.-Aportes de procesos constructivos.</b> El proveedor determinará cuáles serán sus aportes constructivos durante la Ejecución de la obra, ya que se quiere un proveedor que haga cumplir las normativas en los plazos determinados que la ley lo establece. Asimismo, se requiere un proveedor que tenga la experiencia de determinar oportunamente las dificultades y aciertos del constructor</p> <p>Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría así mismo deberá tener en consideración las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias establecidas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento y de más normas aplicables durante la consultoría de obra.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>[40.00] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><math>P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP</math></p> <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>



**CAPITULO 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 contener disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Consta 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° [.....], 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 ADJUDICACION 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>14</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>14</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 38 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 ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

De prevverse 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>15</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 ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS.<sup>16</sup>

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>20</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>15</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>20</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 accesorie 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 adelantados 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 166 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 cumple 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 manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA 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:

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

Donde:



F = 0,26 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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	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.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
2	En caso el contratista incumple con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
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.	Según informe del comité de recepción.
4	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
5	Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
6	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos generales.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
7	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los	Según informe de la Sub Gerencia de

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	Por demora en la presentación de los Informes mensuales de obra indicados en los Términos de Referencia, de valoraciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	0.3 de una U.I.T. Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
9	Cuando el ingeniero Supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra.	0.5 de 1 U.I.T por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
10	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica.	0.2 de 1 U.I.T por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
11	Cuando el Consultor de manera injustificada, los especialistas no se encuentran en forma permanente en la obra, la multa es por cada especialista.	0.5 de 1 U.I.T por cada evento	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
12	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.2 de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
13	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista efectúe la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.3 de una U.I.T. Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones 0 descuentos oportunamente, en las valoraciones del Contratista, con la finalidad de que el término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial de Sechura.	0.3 de una U.I.T. Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
15	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico.	0.3 de una U.I.T Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
16	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (01) U.I.T. Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

- a) Otras consideraciones.
- La participación del supervisor del servicio será de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud del servicio.
  - Queda expresamente prohibido la subcontratación de acuerdo con lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 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 deducan de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.

<sup>21</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 procedencia de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/webfirmas-digital/es/firmas-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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	
	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	
	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:		
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC
		%
		Descripción de las obligaciones

3	DATOS DEL CONTRATO	
	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
		Ampliación(es) de plazo
		Total plazo
		Fecha de inicio de la consultoría de obra
		Fecha final de la consultoría de obra

4	En caso de elaboración de Expediente Técnico	
	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

5	En caso de Supervisión de Obras	
	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	

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	
	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



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) :		
MYPEza	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**  
... [CONSIGNAR SI O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsección de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

23 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 RER-YPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-empresa-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la reducción del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo establecido en el numeral 149.2 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.

ANEXOS

**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,  
SEGUN 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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>24</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SI O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes  
actuaciones:

24 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 REAYPE en el link <http://rto/mw2.trabajo.gob.pe/servicio-an-linas-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 establecido en el numeral 148.4 del artículo 148 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.

25 Ibidem.

26 Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los  
documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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. 82 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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. Comprometirme 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]  
ADJUDICACION 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 al 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, Nombre y Apellidos del portador 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) Fijemos 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 [ % ]<sup>27</sup> CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>28</sup> CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

.....  
Consortado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO Nº 6  
OFERTA ECONOMICA  
[TEM Nº [INDICAR NÚMERO]]

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ITEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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 gozan de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- **El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.**
- **El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:**  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

**Importante para la Entidad**

- **En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:**  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- **En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:**  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° (INDICAR NÚMERO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>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				

Incluir o eliminar, según corresponda

30 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

31 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

32 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

34 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

35 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

#### Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporan 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]  
ADJUDICACION 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:

- 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).
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 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 "empresas a las 'Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

Considerar Órgano Encargado de las Contrataciones o Comité de Selección, según corresponda a la adjudicación simplificada N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[illegible]

27. Se refiere a la forma de desarrollo del conflicto, de la evolución de la Orden de Servicios o de cancelación del compromiso de pago, según corresponda.

28. Delimitación, cuando la forma del perfeccionamiento del contrato, sea prevista a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de última, caso en el cual el prestatario debe acreditar que las condiciones de pago son las mismas.

29. El deber de la administración no es el de pagar, sino el de otorgar el crédito, con independencia de la forma de pago, de modo que el prestatario debe acreditar que las condiciones de pago son las mismas.

30. En materia de la documentación que se requiere para la inscripción de la Orden de Servicios, se debe tener en cuenta que la inscripción de la Orden de Servicios es un acto administrativo que se realiza en el momento de la inscripción de la Orden de Servicios, por lo tanto, la inscripción de la Orden de Servicios es un acto administrativo que se realiza en el momento de la inscripción de la Orden de Servicios.

31. El libro de registro de la Orden de Servicios es un libro de registro de la Orden de Servicios, por lo tanto, la inscripción de la Orden de Servicios es un acto administrativo que se realiza en el momento de la inscripción de la Orden de Servicios.

32. Corregir en la moneda establecida en las tablas.

{CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA}

[illegible]

## Firmas, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según correspondas

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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/rnp/contenitrelacion-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 presen tiene de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM QUE VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 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 ÍTEM, 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 <https://www2.trabajo.gob.pe/empresas-en-lima-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.