

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDSJB-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE LA  
OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA  
EL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SIFÓN GRANDE, EN  
EL CENTRO POBLADO SANTA ROSA, DEL DISTRITO DE  
SAN JUAN DE BIGOTE, PROVINCIA DE MORROPÓN –  
PIURA”.**



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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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





**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-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 específica de las bases.

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<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)



### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se 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/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN DE BIGOTE  
RUC N° : 20158887259  
Domicilio legal : Manuel Seoane N° 111 San Juan de Bigote Morropón - Chulucanas  
Cel: : 968792493  
Correo electrónico: : Sanjuandebigotemuni@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SIFÓN GRANDE, EN EL CENTRO POBLADO SANTA ROSA, DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE BIGOTE, PROVINCIA DE MORROPÓN – PIURA".

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

El valor referencial asciende a **S/ 304,065.79 (Trescientos cuatro Mil sesenta y cinco con 79/100 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 febrero del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 304,065.79</b> (Trescientos cuatro Mil sesenta y cinco con 79/100 Soles)	<b>S/ 273,659.22</b> (Doscientos Setenta y tres Mil Seiscientos cincuenta y nueve con 22/100 Soles)	<b>S/ 334,472.36</b> (Trescientos Treinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Setenta y Dos con 36/100 Soles)

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°165-2024-MDSJB

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

- TARIFAS (PARA LA ETAPA DE SUPERVISION EN LA EJECUCION DE LA OBRA).
- SUMA ALZADA (PARA LA PRESENTACIÓN DE CALCULOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA).

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	DESCRIPCIÓN	Duración (Días calendario)
1	Etapa de supervisión de Obra	180
2	Liquidación de Obra	30
TOTAL		210

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben considerar las siguientes indicaciones:

Costo de bases : S/ 10.00 (Cinco con 00/100 Soles).

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD





Recoger en : CALLE MANUEL SEOANE N° 111 – SAN JUAN DE BIGOTE  
– MORROPON – PIURA.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aprobación del documento técnico: "Lineamientos, para la vigilancia, prevención y control salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2".
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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





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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES 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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa





*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</sup>.
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) 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>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser

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

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.





el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de la unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Juan de Bigote, provincia de Morropón, Departamento Piura.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- Por el sistema de TARIFAS para el pago de la etapa de ejecución de obra, mediante pagos parciales mensuales.
- SUMA ALZADA, como pago único de la liquidación de obra.

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- COPIA DE CONTRATO.
- VALORIZACIÓN MENSUAL.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE, PROVINCIA DE MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA, sito en calle Manuel Seoane 111.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El reajuste es según lo establecido en el artículo 38 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225.

La fórmula de reajuste se encuentra en el numeral 5.21 del Requerimiento, Capítulo III de la Sección Específica.

Se establecerá mediante:  $K = \frac{I_r}{I_o}$

Dónde:

$I_r$  = Índice general de los precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste.

$I_o$  = Índice general de los precios al consumidor a nivel nacional al mes del valor referencial.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

### REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL  
SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SIFÓN GRANDE, EN EL  
CENTRO POBLADO SANTA ROSA, DEL DISTRITO DE SAN  
JUAN DE BIGOTE, PROVINCIA DE MORROPÓN – PIURA".



San Juan de Bigote, junio del 2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

### 3. REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

###### a) ENTIDAD CONTRATANTE

RAZON SOCIAL : Municipalidad Distrital de San Juan de Bigote  
RUC : 20158887259  
DOMICILIO LEGAL : Cal. Manuel Secane Nro. 111 Cas. Caserio Bigote.

###### b) ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El Consultor suministrará totalmente los Servicios de Consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SIFÓN GRANDE, EN EL CENTRO POBLADO SANTA ROSA, DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE BIGOTE, PROVINCIA DE MORROPÓN – PIURA", quien estará encargado de velar por la correcta ejecución, físico, económica y financiera del Proyecto en concordancia con el Expediente Técnico.

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los Diseños (Planos de Ingeniería de Detalle) y Especificaciones Técnicas indicadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra su plazo de ejecución y costo.

La Supervisión deberá asegurar que en todo momento el Contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

###### c) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es Objeto del presente Procedimiento de Selección, la Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SIFÓN GRANDE, EN EL CENTRO POBLADO SANTA ROSA, DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE BIGOTE, PROVINCIA DE MORROPÓN – PIURA".

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

###### d) MARCO LEGAL.

- ✓ Ley N° 31953, ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018- EF y sus Modificatorias).
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley N° 28015. Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- ✓ Ley N° 27806. Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27979. Ley Orgánica de Municipalidades.

**e) ALCANCES**

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SIFÓN GRANDE, EN EL CENTRO POBLADO SANTA ROSA, DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE BIGOTE, PROVINCIA DE MORROPÓN – PIURA", velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

**f) SISTEMA DE CONTRATACION**

Esquema Mixto de Suma Alzada y Tarifas.

- ✓ Tarifas para la Etapa de Supervisión de la Ejecución de Obra.
- ✓ A Suma Alzada para la Etapa de Revisión de la Liquidación de Obra.

**g) AREA REQUIRIENTE**

Sub gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de San Juan de Bigote

**h) UBICACIÓN:** El Proyecto se encuentra localizado en:

DEPARTAMENTO	.....	Piura.
PROVINCIA	.....	Morropón
DISTRITO	.....	San Juan de Bigote
LOCALIDAD	.....	C.P. Santa Rosa

**i) VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 144° del RLCE.

Los servicios de Consultoría tendrán como plazo de ejecución 180 días calendario y el plazo para la revisión de la Liquidación del Contrato de obra será de 30 días calendario, contados a partir de la notificación de la Entidad al Consultor conteniendo la Liquidación presentada por el Contratista.

El plazo de ejecución de la Supervisión rige a partir del inicio de la ejecución de la obra







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**J) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN – OBLIGACION CONTRACTUAL**

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Supervisión, sin que sea limitativa.

**J.1) FASE I.- ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

- ✓ Movilización e instalación del personal técnico de la supervisión de obra.
- ✓ Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de los especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- ✓ Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- ✓ Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- ✓ Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
- ✓ Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- ✓ Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos para cuyo efecto requiera opinión de la entidad municipal para su respectiva aprobación.

**J.2) FASE 02.- ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

Todos los profesionales que conforman el equipo técnico de la supervisión, así como los equipos necesarios para desarrollar el servicio.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

deberá permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al coeficiente de incidencia; la supervisión de obra es la representación en obra de la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de San Juan de Bigote, por lo tanto, toda coordinación debe realizarse directamente con esta subgerencia.

La supervisión deberá controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, realizando las coordinaciones con la Sub Gerencia de Obras.

**Obligaciones de la Supervisión:**

- ✓ Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra vigente, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos, presentado por El Contratista y el calendario de utilización del Adelanto Directo, presentado por el contratista ante la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos y /o modificados serán suscritos por el representante.
- ✓ Emitir informe de revisión de expediente técnico, su pronunciamiento al respecto, alertando a la entidad de posibles deficiencias, incompatibilidades, u otros, todo esto dentro de los plazos de ley, de acuerdo a lo normado y reglamentado (RLCE).
- ✓ Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- ✓ Deberá controlar, que, durante la ejecución del Proyecto, El Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones laborales con los trabajadores.
- ✓ El supervisor está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información relevante que ocurra durante el proceso de ejecución de obra, según lo previsto en el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.
- ✓ Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por El Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la Supervisión lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que El Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- ✓ Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.)
- ✓ Verificar el replanteo general del Proyecto y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
- ✓ Verificar si El Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- ✓ Efectuar, controlar y verificar permanentemente que El Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, y necesarios para el control adecuado de la obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado por El Contratista, recomendando las acciones a tomar.
- ✓ Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución del Proyecto, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño, calidad del concreto, calidad material, y las pruebas necesarias para garantizar y dar conformidad de la Calidad del Proyecto.
- ✓ Paralelamente a la ejecución de las obras, La Supervisión verificará los cálculos de metrados de obras, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra.
- ✓ Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin, haciendo respetar los protocolos e implementación de acciones consideradas en el Expediente Técnico por El Contratista.
- ✓ Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado, en los informes mensuales.
- ✓ Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
- ✓ En los Presupuestos Adicionales La Supervisión debe revisar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, el





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 PLANO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

sustento técnico del caso, y de ser necesario el sustento legal (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios Informáticos.

- ✓ La Supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- ✓ Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con El Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- ✓ Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 5 días calendario, los reclamos y/o planteamientos de El Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✓ Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se mantendrá la estadística general del proyecto, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

**j.3) FASE 03.- RECEPCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA.**

- ✓ La recepción de la Obra se inicia una vez culminada su ejecución con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo, así como de realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
- ✓ El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el Contratista.
- ✓ En la fecha de la culminación del Proyecto, El Contratista anotará tal hecho en el cuaderno de obra, o en el registro correspondiente, y el Contratista solicitará la recepción del mismo. La Supervisión, en un plazo no mayor a cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, lo informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por El Contratista.
- ✓ En caso que la Supervisión ratifique lo indicado por El Contratista, adjuntará a la comunicación a la Entidad y la Conformidad de Calidad.
- ✓ En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, este en un plazo no mayor a 5 días, posteriores a la Anotación del Residente







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

(Solicitud de Recepción de Obra) en Cuaderno de obra, emitirá a la entidad su Certificado de Conformidad Técnica (conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en su artículo N° 208 Recepción de la Obra y Plazos).

- ✓ Los metrados post - construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y así mismo por el representante legal del contratista y/o ingeniero residente.
- ✓ Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales.
- ✓ A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los planos Post Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la construcción) y la memoria descriptiva valorizada para su revisión y conformidad.
- ✓ La Supervisión revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post - construcción presentados por El Contratista. La Supervisión remitirá la documentación a la Entidad, en un plazo máximo de 05 días posteriores a la anotación del cuaderno de obra sobre culminación del proyecto, los cuales deben ir debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de La Supervisión y asimismo por el representante legal de El Contratista y el Residente, los cuales serán utilizados en la recepción de la obra. También incluirá la declaración jurada de haber supervisado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- ✓ El comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y Especificaciones Técnicas y Ambientales, en un plazo no mayor de 20 días calendario de realizada su designación.
- ✓ Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- ✓ Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción del proyecto por parte de la Entidad, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra, o registro correspondiente.
- ✓ De existir observaciones por la Supervisión o Entidad, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente, El Contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del Proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor de El Contratista ni a la aplicación de penalidad alguna. La Supervisión mantendrá informado a la Entidad, del





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

levantamiento de observaciones.

- ✓ Subsanadas las observaciones, El Contratista solicitará la recepción de la obra. El Comité de recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.
- ✓ Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicitará nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, la cual es verificada por el supervisor en informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad de la Entidad respectiva, se emitirá la Conformidad correspondiente.
- ✓ La presentación de la Liquidación de la consultoría de obra, se registrará según lo establecido en el RLCE

**J.4) FASE 04: ELABORACION DE INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA**

**1. INFORME GENERAL DE LA OBRA**

- 1.1. Nombre de la Obra
- 1.2. Numero de Procedimiento de Selección y Fecha de convocatoria
- 1.3. Numero de Contrato y Fecha de Contrato
- 1.4. Ficha Técnica de la Obra

**2. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATO DE OBRA**

- 2.1 Copia de Bases Integradas del Procedimiento de Selección
- 2.2 Copia de Acta de Otorgamiento de la Buena Pro/Consentimiento.
- 2.3 Copia de Contrato de Obra-Contrato de Consorcio-Vigencia de Poder.
- 2.4 Registro Nacional de Proveedores.
- 2.5 Copia de Resolución de Cambio de Personal Profesional
- 2.6 Copia de Certificado de Habilidad del Personal Profesional Propuesto
- 2.7 Copia de Formula Polinómica del Expediente Técnico (Contratado-Adicional)
- 2.8 Copia de Calendario Valorizado de Obra ofertado
- 2.9 Copia de Cronograma de Obra Actualizado Aprobado por la entidad.

**3. DE LA CARTA FIANZA.**

- 3.1. Copia de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento VIGENTE
- 3.2 Copia de Carta Fianza de Adelanto Directo.
- 3.3 Copia de Carta Fianza del Adelanto de Materiales







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,**  
**Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

**4. DEL EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCION DE CONTRATO.**

- 4.1 Copia de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- 4.2 Copia de Designación/Contrato del Proyectista y Evaluación del Expediente Técnico según corresponda.
- 4.3 Copia de Designación/Contrato de Inspector/Supervisor de Obra según corresponda
- 4.4 Copia de Designación del comité de Entrega de Terreno en caso corresponda
- 4.5 Copia de designación de Comité de Recepción de Obra
- 4.6 Acta de Entre de expediente Técnico.
- 4.7 Acta de Entrega de Terreno
- 4.8 Acta de Inicio de Obra.
- 4.9 Acta de Recepción de Obra
- 4.10 Acta de Culminación de Obra
- 4.11 Cuaderno de Obra (Original), Copia de Registro de Cuaderno de Obra Digital
- 4.12 Copia del Expediente Técnico
- 4.13 Planos de Replanteo.
- 4.14 Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Adicionales de Obra
- 4.16 Copias de Acta de Suspensión/Reinicio del Plazo de ejecución de Obra.
- 4.15 Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Ampliación de Plazo.
- 4.17 Copia de libros de Planilla del personal de Obra (copia legible)
- 4.18 Certificado de Control de Calidad/Protocolos de Prueba (Copia legible)
- 4.19 Copia legible de Autorizaciones y Cierre de los DME (Deposito de Material ex
- 4.20 Copia legible de Autorizaciones y Cierre de las Canteras (En los casos que c
- 4.21 Constancia de no adeudo por consumo de Agua (Copia legible). (en los casos que corresponda será de forma obligatoria)
- 4.22. Constancia de no adeudo de pagos de personal (dicha constancia deberá ser suscrita por las autoridades de la localidad en la causal se ejecuta la obra, validado por Notario/Juez de Paz)
- 4.23 Constancia de no afectación a terceros (dicha constancia deberá ser emitida por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por un Notario /Juez de Paz
- 4.24 Copia de Constancia de pagos de la Empresa Contratista
- 4.24.1 ESSALUD
- 4.24.2 SEFURO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) (del personal y de la maquinaria, según corresponda
- 4.24.3 AFP.
- 4.24.4 SENCICO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

4.24.5 CONAFOVISER

424.6 SUNATIRETENCIONES STA CATEGORIA

4.24.7. SUNAT/RETENCIONES 4TA CATEGORIA

4.24.8 OTROS

**5. DESCRIPCION DE LA OBRA EJECUTADA**

5.1 Memoria Descriptiva Valorizada

5.2 Meta Físico Programada y Ejecutada

5.3 Aspecto Físico de Obra

5.4 Avance Porcentual (5) Programado vs Ejecutado 85 Avance Financiero (5)  
Programa vs Ejecutado

**EVALUACION TECNICA DE OBRA**

6.1 Valorizaciones de Cora

6.2 Informe de Evaluación Técnica de obra

6.3. Panel Fotográfico Actualizado

**TITULO: LIQUIDACION FINANCIERA DE OBRA**

**7. EVALUACION PRESUPUESTAL DE OBRA**

7.1. Presupuesto Programado

7.2. Presupuesto do

7.3 Desembolsos Comprobantes de pago

7.4. Copia de índice Unificados a utilizar en el cálculo de Reajustes

7.5 Reajustes

7.7. Resumen de la Liquidación Financiera

7.8 Penalidades

**k) RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN.**

- ✓ La Supervisión, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de un (01) años contados a partir de la finalización de sus servicios, (recepción de la Obra) según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ La Supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- ✓ La Supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad de El Contratista.
- ✓ La Supervisión será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- ✓ El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
- ✓ Es responsabilidad de La Supervisión controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- ✓ Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza de El Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
- ✓ En el caso que la Obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de obra, La Supervisión debe revisar el Expediente Técnico que debe incluir planos, especificaciones y presupuesto.
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le puedan corresponder.
- ✓ La Supervisión será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los séculos de Supervisión, estando la Entidad exceptuada de toda reclamación de pagos incluyendo lo referido a los conceptos por servicios/gastos que efectúe el supervisor.
- ✓ Por ningún motivo La Supervisión valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
- ✓ La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar a El Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo La Supervisión deberá notificar la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- ✓ En el caso de Consorcios formado por La Supervisión, todos los





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.

- ✓ Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con el Proyecto, La Supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- ✓ Mantenimiento de Archivo General del Proyecto - La Supervisión mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
- ✓ Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.
- ✓ Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre La Supervisión, El Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- ✓ La Supervisión de Obra preparará además un registro Fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- ✓ Protección de la propiedad de Terceros. La Supervisión inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- ✓ La Supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- ✓ Así mismo exigirá que El Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.



#### I) PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- ✓ La Supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de El Contratista, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- ✓ En su servicio, La Supervisión, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte de El Contratista de las Especificaciones Técnicas.
- ✓ La Supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de El Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,**  
**Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- ✓ El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: bota punta de acero, casco, guantes y uniforme según corresponda. También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes, lo mismo que será declarado en su oferta, para dar a conocer que hará cumplir al contratista para que dote de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos durante la construcción. La Supervisión está obligado a hacer notar a la entidad contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad.
- ✓ En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, La Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de La El Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

**m) RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CON OTROS SECTORES.**

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

**n) DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

**n.1. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 Original + 2 Copias+ CD y/o USB).**

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, el informe deberá describir:

- ✓ 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, datos generales, licitación, contrato, contratista; montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, 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; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada). Cronogramas, copias de cuaderno de obra, copia de cartas fianza, ESSALUD, AFP, SENCICO, CONAFOVICER





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

✓ Valorización presentada por el Contratista

**n.2. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (1 Original + 2 Copias + 1CD y/o USB).**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario presentada la valorización por parte del Contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Carta De Presentación Del Informe Mensual.
- ✓ Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra:
  - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
- ✓ Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra:
  - Datos Generales
  - Ubicación del Proyecto.
  - Objetivos del Informe y del Proyecto.
  - Antecedentes.
  - Metas Físicas del proyecto.
  - Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
  - Cuadro resumen de los avances físicos.
  - Planilla Metrados ejecutados
  - Control Económico de la Obra
  - Evaluación de la ejecución de la obra.
  - Manejo de Impactos Ambientales.
  - Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
  - Manejo de impactos ambientales
  - Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por El Contratista.
  - Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 16 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG.
  - Conclusiones.
  - Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias
- ✓ Capítulo III. —Anexos:
  - Hoja Resumen de pago al Contratista
  - Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
  - Resumen de la Valorización de Obra







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado" % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- Copia del Cuaderno de Obra.

**n.3. INFORMES DE VALORIZACIÓN MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN (1 Original + 2 Copias + 1CD y/o USB).**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario presentada la valorización por parte del Consultor, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

✓ **Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión:**

- Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- Factura Emitida por la Supervisión
- Copia de Contrato de la Supervisión
- 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 de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de Correspondier)
- Copia del Certificado de Habilidad Vigente del Supervisor o jefe de Supervisión de Obra y especialistas de propuesta.
- Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Consultor

✓ **Capítulo II.- Documentos Emitidos por la Supervisión:**

- Copia del Informe Mensual Emitido.
- Copia del Cargo de Valorización Mensual del Contratista.
- Copia del Cargo de Todos los Informes Emitidos a la Entidad.

**n.4. INFORME DE CONFORMIDAD TÉCNICA DE OBRA (1 Original + 2 Copias + 1 CD o USB).**

La Supervisión presentará dentro de los 05 días posteriores a la Culminación de la Obra (anotación del residente en cuaderno de obra donde comunica culminación de obra y solicita recepción de la misma). La documentación que presentará La Supervisión posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Certificado de Conformidad Técnica de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

✓ **Informe Técnico:**

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
  - Memoria Descriptiva Diseños y Modificaciones.
  - Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
  - Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
  - Informe de Calidad Final de obra (donde presenta los informes de calidad presentados, conclusiones y recomendaciones)
  - Copia del Cuaderno de Obra.
  - Acta de Entrega de Terreno.
  - Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
  - Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 60 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- ✓ **Informe Económico:**
- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
  - Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.
- ✓ **Informe Administrativo:**
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación del Plazo, cuando corresponda.
  - Copia de la Resolución que aprueba los Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
  - Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión, Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- ✓ **Otros documentos obligatorios:**
- **Informe de Adicionales de Obra:**  
El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el RLCE (y modificaciones posteriores), a la solicitud de revisión de la Entidad.
  - **Informe de Deductivos de Obra:**  
El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el RLCE (y modificaciones posteriores), a la solicitud de revisión de la Entidad.
  - **Informe de Ampliaciones de Plazo:**  
El informe deberá presentarse dentro de los plazos a la solicitud de prórroga de El Contratista, de acuerdo al RLCE (y modificaciones posteriores).







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

• **Absolución de Consultas:**

Deberá de regirse según el planteado en el RLCE, de ser el caso el informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

• **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

• **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**

Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, La Supervisión deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por El Contratista, de acuerdo a lo establecido en el RLCE (y modificaciones posteriores).

**n.5. Informes Especiales:**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiendo presentar:

- ✓ Informes que fueran solicitados por la municipalidad distrital de San Juan de Bigote, dentro del plazo que indique el reglamento de la ley de contrataciones del estado. Si el informe especial amerita un mayor plazo, por razones justificadas, la municipalidad distrital de San Juan de Bigote establecerá el nuevo de presentación del informe.
- ✓ Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de San Juan de Bigote, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de conocer a la Municipalidad Distrital de San Juan de Bigote, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- ✓ En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de acción tomada. Para ello los especialistas deberán remitir su informe mensual adjuntos al informe del jefe de supervisión.
- ✓ LA SUPERVISION presentara el informe de termino de obra para la recepción de la obra.
- ✓ La Supervisión elaborara y presentara el informe de Liquidación de la Obra

**o) INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra

**p) FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN**

- ✓ La Supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Convenio del Proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- ✓ La Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- ✓ Poderes de excepción La Supervisión, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios. La Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

q) VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El Valor Referencial del servicio de consultoría asciende al monto de S/ 304,065.79 (Trescientos Cuatro Mil Sesenta y Cinco con 79/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de Obra.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA**  
**Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO**

CARGANDO CARTÓN DE SUPERVISIÓN									
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE REGO DEL CANAL SIFON GRANDE EN EL CENTRO POBLADO SANTA ROSA, DEL DISTRITO SAN JUAN DE BIGOTE, PROVINCIA DE MORICHON, PIURA									
Proyecto (PR)									
Localización: San Juan de Bigote - Morichon, Piura									
Plazo de Ejecución: 7.0 meses									
Modalidad Ejecución: Contrata									
Modalidad Supervisión: Supervisión Externa									
Fecha de Elaboración: 01/02/2024									
Código Único del I:									
Valor Referencial (S/): 7 624,644.76									
Gastos de Supervisión: 304,063.79									
ITEM	DESCRIPCION	PROFESION	UNIDAD	PLAZO (Mes)	CANT	% PARTICIP	CANTIDAD	VALOR	TOTAL (S/)
1.0	PERSONAL PROFESIONAL								\$ 125,000.00
1.1	Supervisor de Obra	Ing. Civil Agrícola	H	1	1	100%	1	125,000.00	125,000.00
1.2	Ingeniero Especialista en Cero Hidráulico	Ing. Civil Agrícola	H	1	1	100%	1	125,000.00	125,000.00
1.3	Asesoría de Supervisión (1.1 y 1.2)	Ing. Civil Agrícola	H	1	1	100%	1	125,000.00	125,000.00
									Sub Total = \$ 375,000.00
2.0	PERSONAL TECNICO								\$ 1,000.00
2.1	Asistente Administrativo	Técnico	H	1	1	100%	1	1,000.00	1,000.00
2.2	Topógrafo	Técnico	H	1	1	100%	1	1,000.00	1,000.00
2.3	Asistente Topográfico	Técnico	H	1	1	100%	1	1,000.00	1,000.00
									Sub Total = \$ 3,000.00
3.0	ALQUILERES Y SERVICIOS								\$ 4,000.00
3.1	Alquiler de Camión 4x4	Mts	H	1	1	100%	1	4,000.00	4,000.00
3.2	Alquiler de Camión 4x4	Mts	H	1	1	100%	1	4,000.00	4,000.00
3.3	Alquiler de Tractor 4x4	Mts	H	1	1	100%	1	4,000.00	4,000.00
3.4	Alquiler de Tractor 4x4	Mts	H	1	1	100%	1	4,000.00	4,000.00
3.5	Alquiler de Camión 4x4	Mts	H	1	1	100%	1	4,000.00	4,000.00
4.0	COMUNICABLES								\$ 2,993.00
4.1	Permisos	Mts	H	1	1	100%	1	2,993.00	2,993.00
5.0	ENSAYOS DE LABORATORIO								\$ 8,900.00
5.1	Ensayo de Resistencia de Compresión	Unidad	H	1	1	100%	1	8,900.00	8,900.00
5.2	Ensayo de Resistencia de Tracción	Unidad	H	1	1	100%	1	8,900.00	8,900.00
5.3	Ensayo de Resistencia de Flexión	Unidad	H	1	1	100%	1	8,900.00	8,900.00
6.0	VESTUARIOS Y P.P.S								\$ 3,710.00
6.1	Camisetas	Unidad	H	1	1	100%	1	3,710.00	3,710.00
6.2	Camisetas	Unidad	H	1	1	100%	1	3,710.00	3,710.00
6.3	Camisetas	Unidad	H	1	1	100%	1	3,710.00	3,710.00
6.4	Camisetas	Unidad	H	1	1	100%	1	3,710.00	3,710.00
6.5	Camisetas	Unidad	H	1	1	100%	1	3,710.00	3,710.00
7.0	MATERIAL DE OBRA								\$ 3,441.00
7.1	Gravilla 0/4	Unidad	H	1	1	100%	1	3,441.00	3,441.00
7.2	Gravilla 4/8	Unidad	H	1	1	100%	1	3,441.00	3,441.00
7.3	Gravilla 8/16	Unidad	H	1	1	100%	1	3,441.00	3,441.00
7.4	Gravilla 16/30	Unidad	H	1	1	100%	1	3,441.00	3,441.00
7.5	Gravilla 30/60	Unidad	H	1	1	100%	1	3,441.00	3,441.00
7.6	Gravilla 60/120	Unidad	H	1	1	100%	1	3,441.00	3,441.00
7.7	Gravilla 120/240	Unidad	H	1	1	100%	1	3,441.00	3,441.00
7.8	Gravilla 240/480	Unidad	H	1	1	100%	1	3,441.00	3,441.00
8.0	GASTOS FINANCIEROS								\$ 200.00
8.1	Gastos de Interés	Unidad	H	1	1	100%	1	200.00	200.00
8.2	Gastos de Interés	Unidad	H	1	1	100%	1	200.00	200.00
9.0	SEGUROS								\$ 3,301.00
9.1	Seguros de Fianza	Unidad	H	1	1	100%	1	3,301.00	3,301.00
9.2	Seguros de Fianza	Unidad	H	1	1	100%	1	3,301.00	3,301.00
9.3	Seguros de Fianza	Unidad	H	1	1	100%	1	3,301.00	3,301.00
10.0	PLAZOS DE PAGOS DE OBRA								\$ 2,000.00
10.1	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.2	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.3	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.4	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.5	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.6	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.7	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.8	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.9	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.10	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.11	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.12	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.13	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.14	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.15	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.16	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.17	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.18	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.19	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.20	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.21	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.22	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.23	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.24	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.25	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.26	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.27	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.28	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.29	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.30	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.31	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.32	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.33	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.34	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.35	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.36	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.37	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.38	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.39	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.40	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.41	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.42	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.43	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.44	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.45	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.46	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.47	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.48	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.49	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.50	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.51	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.52	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.53	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.54	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.55	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.56	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.57	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.58	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.59	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.60	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.61	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.62	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.63	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.64	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.65	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.66	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.67	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.68	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.69	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.70	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.71	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.72	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.73	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.74	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.75	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.76	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.77	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.78	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.79	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.80	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.81	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.82	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.83	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.84	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.85	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.86	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.87	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.88	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.89	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.90	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.91	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.92	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
10.93	Plazo de Pago	Unidad	H	1	1	100%	1		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

#### FORMA DE PAGO

Bajo el sistema de contratación mixto: La supervisión de la Ejecución de Obra a Tarifas en base al tiempo trabajado y la liquidación a Suma Alzada. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifa. En el contrato de supervisión entre las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se precisa que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

- Los servicios de Consultoría tendrán como plazo de ejecución 180 días calendario y 30 días calendario adicionales para revisión de la liquidación de la obra.
- El costo de la Supervisión será valorizado y pagado de la siguiente forma:
- El monto contratado la supervisión de ejecución de obra, será valorizado a Tarifas, 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.
- El monto contratado para los trabajos de liquidación de obra, será valorizado a Suma Alzada, al final de la revisión del informe de liquidación del servicio.
- La Supervisión es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.
- Es importante precisar: - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores de la consultoría, serán pagado al 100% y será devuelta su garantía de fiel cumplimiento.

#### r) REAJUSTE DEL PAGO

Las Valorizaciones mensuales del servicio estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula monómica, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma:

$$R = V \times (K - 1)$$

Donde:

K =  $(Sr/So)$  = Factor de Reajuste.

Sr = Índice general de los precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste.

So = Índice general de los precios al consumidor a nivel nacional al mes del valor referencial.

V = Monto Valorizado del Periodo.

#### s) EXIGENCIAS MINIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD (Norma G.050)

- Casco de Protección.
- Anteojos de Seguridad.
- Protectores Auditivos.
- Zapatos de Seguridad.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Guantes de Cuero.
- Respirador de Polvo y Vapores Orgánicos.
- Chaleco Reflectivo
- Bloqueador Solar.

**t) CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

El postor se compromete a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de la supervisión de la obra, será de su exclusiva responsabilidad.

**3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, en la categoría B o superior, con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia.

El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al Artículo 11º - Impedimentos para ser Postor – Ley de Contrataciones del Estado, el que a la letra dice: "Están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas, en el correspondiente procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad".



**b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA**

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación.

**c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**d) DEL PERSONAL:**

El Postor deberá contar con todo el personal clave necesario para la Supervisión de la obra:

22





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, Titulado, Colegiado y Habilitado	Con una experiencia de setenta y dos (72) meses efectivos 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 obra, en OBRAS SIMILARES, computado desde la fecha de la colegiatura.
Ingeniero Especialista en Obras Hidráulicas	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, Titulado, Colegiado y Habilitado	Con una experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en hidráulica, Mecánica Hidráulica, Estructuras Hidráulicas, en OBRAS EN GENERAL, computado desde la fecha de la colegiatura.

Nota: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28856, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**e) DEL EQUIPAMIENTO**

El Consultor deberá contar los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución de la supervisión de la obra, conforme a los términos de referencia. Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaración jurada adjuntando copia de las facturas que evidencien la disponibilidad de los mismos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá de acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta de compromiso el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra.

En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante una promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

Para que EL CONSULTOR cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos y ambientes propios o alquilados del consultor, pudiendo de acuerdo a los requerimientos







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

incrementar los equipos y útiles necesarios:

- Una (01) Laptop Core i5 O Superior.
- Una (01) Impresora Multifuncional.
- Una (01) Camioneta 4x4 con SOAT Vigente.
- Un (01) Nivel Topográfico.
- Un (01) GPS.
- Un (01) Plotter.

**f) EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mayor o igual a UNA (01) vez el valor referencial, **S/ 304,065.79 (Trescientos Cuatro Mil Sesenta y Cinco con 79/100 Soles)** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como obra similar a Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reforzamiento y/o Renovación y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Reparación y/o Instalación y/o Operación y/o Mantenimiento y/o la combinación de los términos anteriores, de obras de construcción de Obras Hidráulicas con Fines de Riego tales como: Canales, Reservorios, Bocatomas, Aliviaderos, Diques, Defensas Ribereñas, Encausamientos, Presas o Represas, Captaciones de Agua, Sifones, Obras de Drenaje Agrícola, Obras hidráulicas Mayores.

**g) OTRAS PENALIDADES**

La Entidad le aplicará al Consultor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del RLCE. Se aplicará en función al Monto Contractual.

De acuerdo con el RLCE, 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 convocatoria.

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 Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre La Supervisión y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5% UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda

24





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	Procedimiento
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez que suceda	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT por cada vez que suceda	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda
4	Ausencia del supervisor de obra, y resto del personal propuesto en obra.	0.5% del monto de la Valorización mensual por cada día de	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda.
5	Cuando el personal clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda
6	Por solicitar la recepción de obra e informar la culminación de los trabajos, sin que estos hayan culminado	0.5 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda.
7	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	0.5 UIT por día de demora.	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda.
8	No tener al día el cuaderno de obra	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda.
9	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda
10	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	Procedimiento
11	Si la Supervisión no absuelve o presenta consultas realizadas por el Contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda.
12	Si la Entidad observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente, en caso no se descuente el 100% del monto sobre valorado, La Supervisión asumirá el 100% de los intereses que genere la sobre valorización.		Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda.
13	Si la Supervisión no comunica sobre inasistencias del residente a obra.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Subgerencia de Obras, según corresponda.

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.

h) **DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE**

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

No corresponde para el presente proceso la contratación de paquete

i) **OTRAS CONDICIONES**

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, en la categoría B o superior, en la categoría B o superior.
	<u>Importante</u>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Presentar copia simple legible del RNP del postor, en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, en la categoría B o superior, en la categoría B o superior.
	<u>Importante</u>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	<u>Jefe de Supervisión de Obra:</u>
	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado.
	<u>Ingeniero Especialista en Obras Hidráulicas:</u>
	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado.
	<u>Acreditación:</u>
	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.
	<u>Importante</u>
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,**  
**Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO**

**Requisitos:**

**Jefe de Supervisión de Obra:**

Con una experiencia de setenta y dos (72) meses efectivos 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 obra, en OBRAS SIMILARES, computado desde la fecha de la colegiatura.

**Ingeniero Especialista en Obras Hidráulicas:**

Con una experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: hidráulica, Mecánica Hidráulica, Estructuras Hidráulicas, en OBRAS EN GENERAL, computado desde la fecha de la colegiatura.

**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 186 del Reglamento.*

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

- Una (01) Laptop Core i5 O Superior.
- Una (01) Impresora Multifuncional.
- Una (01) Camioneta 4x4 con SOAT Vigente.
- Un (01) Nivel Topográfico.
- Un (01) GPS.
- Un (01) Plotter.

**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 una (01) vez el valor referencial, Si 304,065.79 (Trescientos Cuatro Mil Sesenta y Cinco con 79/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como obra similar a: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reforzamiento y/o Renovación y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Reparación y/o Instalación y/o Operación y/o





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
 Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Mantenimiento y/o la combinación de los términos anteriores, de obras de construcción de Obras Hidráulicas con Fines de Riego tales como: Canales, Reservorios, Bocatomas, Aliviaderos, Diques, Defensas Ribereñas, Encausamientos, Presas o Represas, Captaciones de Agua, Sifones, Obras de Drenaje Agrícola, Obras hidráulicas Mayores.

**Acreditación:**

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

**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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

<sup>1</sup> 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 fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

[...]  
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE BIGOTE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

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

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

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

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

EQUIPAMIENTO	
Una (01)	Laptop Core I5 O Superior.
Una (01)	Impresora Multifuncional
Una (01)	Camioneta 4x4 con SOAT Vigente
Un (01)	Nivel Topográfico
Un (01)	GPS
Un (01)	Plotter

#### 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

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

#### CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

##### 1. SUPERVISOR DE OBRA

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, Titulado, colegiado y Habilitado	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b> dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

##### 2. INGENIERO ESPECIALISTA EN OBRAS HIDRAULICAS

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b> dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.





### 3. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

#### Requisitos:

#### 1. SUPERVISOR DE OBRA

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos	Obras similares	72 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

#### 2. INGENIERO ESPECIALISTA EN OBRAS HIDRAULICAS

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista	Obras en General	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota:** 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.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

#### 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.





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.00 VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3.00<sup>14</sup></b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.00</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 3</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.00<sup>15</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.00</b> veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>B.1 procedimiento de control de la supervisión.</b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubiera sido solicitados en las presentes bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de procedimientos para el control de la obra y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <p>i. Control de calidad. ii. Control de plazos. iii. Control económico de la obra.</p> <p>Pautas:</p> <p>✓ El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub – tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar por cada etapa del proyecto, de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio, ✓ A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijará lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de prever ciertos retrasos. ✓ Trabajo por etapas se debe dividir las actividades por etapas. ✓ Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de supervisión más eficaz en todas las etapas de la ejecución de la obra. ✓ Para el caso de precipitaciones extraordinarias y máximas avenidas que afectarían la ejecución de la obra, cuáles serán las medidas de control y mejora que realizara el supervisor para salvaguardar los intereses del estado. ✓ Comunicación. ✓ Otros que el consultor defina.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><b>B.2 Programación de actividades y recursos de la supervisión.</b> El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p>Pautas:</p> <p>Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio El postor deberá definir:</p> <p>i. Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto; ii. Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido; iii. Se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente. iv. Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las</p>	





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>responsabilidades al personal propuesto en el supuesto de algún incumplimiento en la prestación del Servicio, para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <p>✓ Cuadro N° 1: Relación de actividades, durante y posterior a la ejecución de la obra, según los Términos de Referencia.</p> <p>✓ Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia.</p> <p>✓ Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia.</p> <p>✓ Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.</i></li><li>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li></ul>

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

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</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>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</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>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.





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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:





**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

#### Importante

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo



32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la 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>19</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.

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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>20</sup>.*



<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA



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

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

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			días calendario	
	Ampliación(es) de plazo			días calendario	
	Total plazo			días calendario	
	Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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 postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

**Importante**

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.





- 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. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDSJB-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

