

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

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



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

*[Three handwritten signatures in blue ink]*

### 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 comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección 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 comité de selección 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 sombrear.
- 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 y junio de 2019



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 007-2024-MDF/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
SUPERVISIÓN DE OBRA “REPARACIÓN DEL PASE  
AÉREO; EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA  
LOCALIDAD DE FLORIDA (POMACOCHAS), DISTRITO DE  
FLORIDA, PROVINCIA DE BONGARÁ, DEPARTAMENTO DE  
AMAZONAS” CON CUI N° 2600202**

**BASES INTEGRADAS**



---

<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.

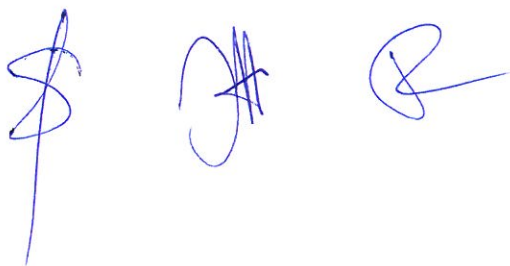
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

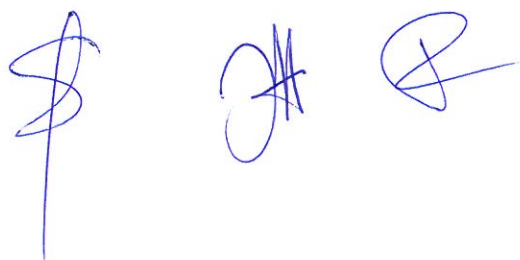
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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)

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is a stylized 'S' with a vertical line. The second is a circular mark with a cross inside. The third is a stylized 'E' with a horizontal line.



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.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). 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.





### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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>2</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>2</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 comité de selección 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 comité de selección 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.

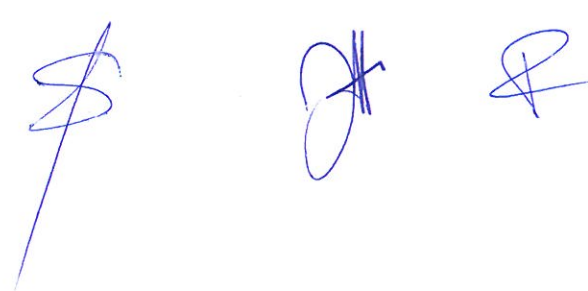
#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.

##### 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 original, 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.*

##### 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.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

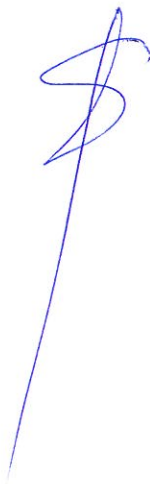
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
RUC N° : 20165784287  
Domicilio legal : JR. FLORIDA N° 501- POMACOCHAS  
Teléfono: : 934-077-519  
Correo electrónico: : [muniiflorida@hotmail.com](mailto:muniiflorida@hotmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PASE AEREO; EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD FLORIDA (POMACOCHAS), DISTRITO DE FLORIDA, PROVINCIA BONGARA, DEPARTAMENTO AMAZONAS"** con CUI 2600202.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 73,706.93 (SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SEIS CON 93/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2024.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES <sup>4</sup>	
	INFERIOR	Superior
<b>S/ 73,706.93 (SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SEIS CON 93/100 SOLES)</b>	<b>S/ 66,336.24 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 24/100 SOLES)</b>	<b>S/ 81,077.62 (OCHENTA Y UN MIL SETENTA Y SIETE CON 62/100 SOLES)</b>

#### Importante

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

<sup>3</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>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

**Importante para la Entidad**

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 73,706.93 (SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SEIS CON 93/100 SOLES)	S/ 66,336.24 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 24/100 SOLES)	S/ 56,217.15 (CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE CON 15/100 SOLES)	S/ 81,077.62 (OCHENTA Y UN MIL SETENTA Y SIETE CON 62/100 SOLES)	S/ 68,709.10 (SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE CON 10/100 SOLES)

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 112-2024-MDF/GM DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DE 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**


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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de MIXTO (TARIFAS y A SUMA ALZADA), siendo el sistema de TARIFAS para la supervisión de obra y A SUMA ALZADA para la liquidación final de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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





### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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 cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles), en Jr. Florida N° 501 – Pomacochas – Bongará – Amazonas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ
- LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS VIGENTES APLICABLES, INCLUYENDO LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY, APROBADO MEDIANTE
- LEY N° 43610 - PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- LEY N° 31954.- EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- LEY N° 31955.- ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- CÓDIGO CIVIL PERUANO.
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES VIGENTE.
- NORMAS SOBRE CONSIDERACIONES DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.
- REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DEFENSA CIVIL.
- TUPA DE LA LEY N° 30225 - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO CON D.S NO. 082-2019-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, REGLAMENTO DE LA LEY NO. 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- DECRETO SUPREMO N° 377-2019-EF, MODIFICAN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- 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 DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 043-2003-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 304-2012-EF, TUPA DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, QUE APRUEBA EL TUPA DE LA LEY N° 27444 – LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- LEY N° 29973 - LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.



- LEY N° 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.
- 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° 011-79-VC SUS MODIFICATORIAS, AMPLIATORIAS Y COMPLEMENTARIAS.
- 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.
- DIRECTIVAS, PRONUNCIAMIENTOS Y OPINIONES DEL OSCE.
- RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- GLOSARIO DE TÉRMINOS DE USO FRECUENTE EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL (RD N° 18-2013-MTC/14).
- MANUAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA CONSTRUCCIÓN EG-2013.
- REGLAMENTO DE METRADOS VIGENTE.
- DECRETO LEY N° 29338: LEY DE RECURSOS HÍDRICOS PROMULGADA 23.03.2009
- NORMAS SOBRE CONSIDERACIONES DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.
- NORMAS DE DIGESA.
- NORMAS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- DECRETO SUPREMO N°002-2008 MINAM.
- DECRETO SUPREMO N°003-2010 MINAM
- NORMA OS.010 CAPTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
- NORMA OS.020 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
- NORMA OS.030 ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
- NORMA OS.040 ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
- NORMA OS.050 REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
- NORMA OS.060 DRENAJE PLUVIAL URBANO
- NORMA OS.070 REDES DE AGUAS RESIDUALES
- NORMA OS.080 ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES
- NORMA OS.090 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
- NORMA OS.100 CONSIDERACIONES BÁSICAS DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA
- NORMA IS.010 INSTALACIONES SANITARIAS PARA EDIFICACIONES

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>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>6</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.*

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El comité de selección 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>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios

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



*prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.*

#### **Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en a **SOLES**, adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**

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

#### **Importante**

- *El comité de selección 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

<sup>8</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 <http://www.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



**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.

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 proponga como personal permanente a profesionales que se encuentren laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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>13</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 Jr. Florida N° 501 – Pomacochas – Bongará – Amazonas.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SEGÚN TARIFA y en Pago Único de suma alzada para revisión de la liquidación, conforme a lo términos de referencia.

- La forma de pago será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista.
- La etapa de análisis y verificación para Recepción de Obra y revisión y/o elaboración de liquidación de obra (esta ultima de corresponder), se hará a pago único por el sistema de SUMA ALSADA.
- El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.
- En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (GIDUR) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Jr. Florida N°501 – Pomacochas – Bongará – Amazonas.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Importante para la Entidad**

**2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

[En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, para el pago o valorización mensual que corresponda en base a los servicios efectivamente prestados en la Consultoría y en conformidad con la propuesta técnica y económica, deduciendo la parte proporcional al adelanto concedido, los montos a pagar se reajustarán de acuerdo a la fórmula polinómica siguiente:

$$V_r = V_o * (I_r/I_o)$$

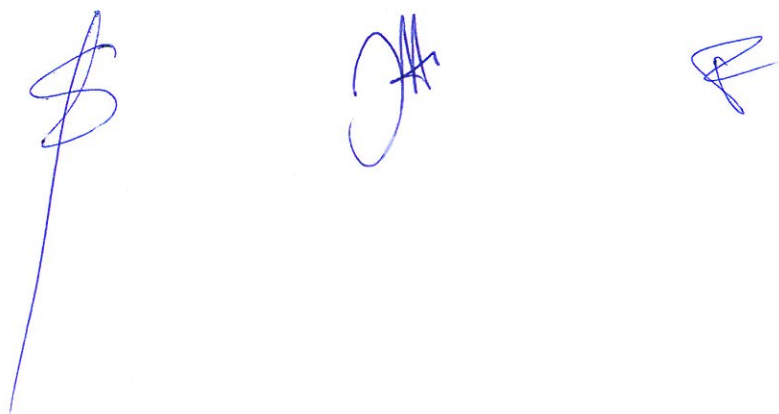
Dónde:  $V_r$  = Monto de la valorización mensual reajustada

$V_o$  = Monto de la valorización mensual a precios contractuales

$I_r$  = Índice General de Precios al Consumidor que corresponde al mes que se efectúa el pago.

$I_o$  = Índice General de Precios al Consumidor que corresponde al mes del Valor Referencial

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





### 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*



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PASE AEREO; EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA  
POTABLE EN LA LOCALIDAD FLORIDA (POMACOCNAS), DISTRITO DE FLORIDA, PROVINCIA  
BONGARA, DEPARTAMENTO AMAZONAS" con CUI 2600202.

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1. Denominación de la contratación:

Contratación del servicio de consultoría para la Supervisión de la ejecución de la obra: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202.

##### 1.2. Finalidad pública:

La presente contratación busca contar con los servicios de una supervisión, que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato de ejecución de la obra IOARR: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202, de acuerdo a los parámetros normativos vigentes.

##### 1.3. Antecedentes:

Con fecha 06/07/2023, se otorgó la viabilidad del proyecto IOARR: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202.

Con fecha 04/01/2024, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 002 – 2024 – MDF/GM, la Municipalidad Distrital de Florida, aprueba el expediente técnico del proyecto IOARR: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202, cuyo costo total del proyecto es de S/ 1,583,105.10 (Un millón quinientos ochenta y tres mil ciento cinco con 10/100 Soles) con precios vigentes al mes de setiembre de 2023.

Con fecha 04/10/2024, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 032-2024-MDF/GM, la Municipalidad Distrital de Florida, aprueba el costo actualizado del expediente técnico del proyecto: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202, cuyo costo total del proyecto es de S/ 1,474,138.61 (Un Millón Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Ciento Treinta y Ocho con 61/100 Soles), con precios vigentes al mes de setiembre de 2024.

El presente requerimiento formará parte del contrato de supervisión de obra y tendrán carácter vinculante, por lo tanto, el contratista se obliga a su observancia y cumplimiento pleno.

##### 1.4. Objetivos de la contratación:

##### 1.4.1. Objetivo general:

Contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra IOARR: "Reparación



¡Juntos por el Desarrollo!

Dirección: Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
E-mail: muniflorida@hotmail.com  
Celular: 917 537 694





"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202.

#### 1.4.2. Objetivos Específicos.

- Realizar los trabajos de supervisión de la ejecución de la obra de manera eficiente, para así lograr la optimización de los recursos destinados a la obra, con el adecuado control de calidad de todos los trabajos estipulado en el expediente técnico aprobado.
- Controlar la calidad de los materiales a utilizar en obra a fin de evitar fallas y/o vicios ocultos derivadas de estos.
- Controlar el cumplimiento de los plazos, costos y demás obligaciones contractuales que se estipulen en el contrato de ejecución de obra.

#### 1.5. Declaratoria de viabilidad, nivel de estudio y aprobaciones (nivel de estudio):

Nombre de la obra	: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas".
Ubicación	: El lugar de ejecución de la obra es el siguiente: Sector : Varios Distrito : Florida Provincia : Bongará Región : Amazonas
Nombre del PIP o inversión	: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas".
Código Único de Inversiones	: 2600202
Fecha de declaración de viabilidad	: 06/07/2023
Fecha de verificación de viabilidad	: No corresponde
Expediente Técnico aprobado mediante	: Resolución de Gerencia Municipal N° 002 – 2024 – MDF/GM
Fecha de aprobación	: 04/01/2024
Actualización de presupuesto aprobado mediante	: Resolución de Gerencia Municipal N° 092-2024-MDF/GM
Fecha de aprobación	: 04/09/2024

#### 1.6. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría de obra:

El proyecto IOARR: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202; tiene la siguiente ubicación: Sector Moicela se ubica en la zona 18 de la Localización UTM - WGS 84).

Sector : Varios



*Juntos por el Desarrollo!*

Dirección: Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
E-mail: muniflorida@hotmail.com  
Celular: 917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ  
Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

Centro Poblado : Pomacochas.  
Distrito : Florida  
Provincia : Bongará  
Departamento : Amazonas



Figura N° 01: Esquema referencial de ubicación del proyecto  
(Sectores Varios)

## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 2.1. Normas legales y técnicas:

- Constitución Política del Perú
- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificadorias vigentes.

*Juntos por el Desarrollo!*

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

- Código Civil Peruano.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley N° 31953, que Aprueba el Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que Aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO SUPREMO N° 051-2024-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- 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.
- Normas de carga: E.020.
- Norma de diseño Sismorresistente, E.030.
- Norma de suelos y cimentaciones, E.050.
- Norma de concreto armado, E.060.
- Norma de Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, IS.010.
- Norma de Almacenamiento de agua para consumo humano, OS.030.
- Norma técnica Drenaje Pluvial, CE.040.
- Directivas, Pronunciamentos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## 2.2. Aspectos técnicos de la supervisión de la obra:

*¡Juntos por el Desarrollo!*

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



#### 2.2.1. Metas de la obra a supervisar:

La supervisión de la ejecución del proyecto IOARR: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202, las contemplan según lo estipulado en el Expediente Técnico adjunto.

#### 2.2.2. Valor referencial:

El VALOR REFERENCIAL del servicio de consultoría para la SUPERVISIÓN de la obra denominado: "Reparación de pase aéreo; en el(la) sistema de agua potable en la localidad Florida (Pomacochas), distrito de Florida, provincia Bongará, departamento Amazonas", con Código Único de Inversiones N° CUI 2600202; por el monto de S/ 73,706.93 (Setenta y tres mil setecientos seis con 93/100 soles), incluido IGV, y estará bajo la responsabilidad de la Oficina General de Administración – Oficina de Logística y Gestión Patrimonial, tomando en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de ser el caso, y de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia y cuadro de estructuras de costos para la contratación.

#### 2.2.2.1. PRESUPUESTO REFERENCIAL - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

TIEMPO DURACIÓN: 150 Días calendario.

Proyecto	: REPARACION DE PASE AEREO, EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD FLORIDA (POMACOCAS), DISTRITO DE FLORIDA, PROVINCIA BONGARA. DEPARTAMENTO AMAZONAS		Fecha	: SEPTIEMBRE, 2024	
01 GASTOS DE SUPERVISIÓN					
DATOS GENERALES					
Ubicación	Localidad de Florida, Distrito de Florida - Bongará - Amazonas				
DESCONSOLIDADO DE GASTOS					
COMPONENTES DE LOS GASTOS GENERALES			Moneda nacional		
			S/.	%	
COSTO DE OBRA			1,474,138.61	100.00%	
GASTOS SUPERVISIÓN					
	Costo directo		60,420.00		
	Utilidad		2,043.50	3.38%	
GASTOS GENERALES SIN IGV			62,463.50		
	IGV		11,243.43	18.00%	
TOTAL DE GASTOS GENERALES			73,706.93	5.00%	
Ítem	Descripción	Und	Cantidad	Valor unitario (s/.)	Valor total (s/.)
		Coef Part	Und		
01. GASTOS DE SUPERVISIÓN					
01.01 GASTO DE PERSONAL					

¡juntos por el Desarrollo!

Dirección: Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
E-mail: muniflorida@hotmail.com  
Celular: 917 537 694





"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

<b>01.01.01 PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1.00	Ingeniero Supervisor	mes	1	4	7,000.00	28,000.00
2.00	Especialista de calidad	mes	0.5	2	2,400.00	2,400.00
<b>01.01.02 PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO</b>						
1.00	Asistente administrativo	mes	1	4	1,400.00	5,600.00
2.00	Contador	mes	1	4	1,200.00	4,800.00
<b>MONTO TOTAL REMUNERACIÓN PERSONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO</b>						<b>40,800.00</b>
<b>01.02 COSTOS DE SUPERVISIÓN</b>						
<b>01.02.02 Alquileres y servicios</b>						
	Alquiler de oficina	mes	1	4	380.00	1,520.00
	Alquiler de camioneta 4x4 (A todo costo)	mes	1	4	2,500.00	10,000.00
<b>01.02.03 Materiales y útiles de oficina</b>						
	Útiles de oficina y dibujo	gib		1	600.00	600.00
<b>MONTO TOTAL DE COSTOS DE SUPERVISIÓN</b>						<b>12,120.00</b>
<b>01.03 ETAPA DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA</b>						
<b>01.03.01 Personal Profesional Clave</b>						
	Ingeniero Supervisor	mes	1	1	7,000.00	7,000.00
<b>01.03.02 Oficinas Adm. De Campo: Útiles De Oficina</b>						
	Oficinas Incl. Mobiliario Y Útiles De Ofic.	mes		1	500.00	500.00
<b>MONTO TOTAL DE ETAPA DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA</b>						<b>7,500.00</b>
<b>TOTAL, COSTO DIRECTO</b>						<b>60,420.00</b>

### 2.3. Plazo de prestación de la consultoría de obra:

El plazo del servicio de consultoría de Supervisión de obra es de CIENTO VEINTE (120) días calendario por supervisión de ejecución de la Obra, el cual se inicia de acuerdo a las condiciones del art. 176, ítem 176.1 del DS N° 344-2018-EF y de TREINTA (30) días calendario, por revisión y aprobación de liquidación de obra en concordancia a las exigencias y plazos establecidas en el artículo 209 del Reglamento del TUO de la LCE, por lo tanto, el plazo Total por la prestación del servicio será de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapa de supervisión de obra	120
2	Revisión de la liquidación de obra	30
	<b>TOTAL</b>	<b>150</b>

El inicio del plazo de ejecución de la supervisión de obra está vinculado al inicio del plazo de ejecución de la obra objeto de supervisión.

### 2.4. Área Requiriente:

Oficina de obras Proyectos, Maquinaria y liquidación de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

*¡Juntos por el Desarrollo!*

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



2.5. Fuente de Financiamiento:

Recursos Ordinarios

2.6. Sistema de contratación:

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO (TARIFAS y A SUMA ALZADA), siendo el sistema de TARIFAS para la supervisión de obra y A SUMA ALZADA para la liquidación final de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Descripción	Días Calendarios	Sistema de Contratación
EJECUCIÓN DE OBRA	120	TARIFA
REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA	30	SUMA ALZADA

III. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

3.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra:

Los requisitos que se señalan a continuación son de cumplimiento obligatorio y no están sujetos a asignación de puntaje:

Persona natural o jurídica con experiencia demostrada en consultoría de obra, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - OSCE, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B o superiores, y no estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. Condiciones de los consorcios:

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

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

3.3. Del personal:

Planteo Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra <sup>1</sup>	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario <sup>2</sup>	Cargo desempeñado: Como Supervisor y/o especialista en saneamiento 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 u obras similares. Tipo de experiencia: Obras infraestructura de

<sup>1</sup> Los datos han sido extraídos del Expediente Técnico

<sup>2</sup> 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, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la Norma Técnica de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural

Juntos por el Desarrollo!

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA

BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
		saneamiento u obras similares. Tiempo de experiencia: 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).
Especialista en Calidad <sup>3</sup>	Ingeniero civil <sup>4</sup>	Cargo desempeñado: Como especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero Jefe en: Control de Calidad y/o producción y control de calidad y/o gerente de construcción y/o responsable de calidad y/o coordinador y/o aseguramiento de la calidad y/o programa de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general. Tipo de experiencia: Obras en general pública y/o privada. Tiempo de experiencia: 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).

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, para cuyo efecto el postro adjudicado deberá presentar:

- Formación académica:** Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>5</sup>.
- Experiencia:** 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 que conforma el plantel profesional clave.

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

El personal propuesto para la obra, deberá permanecer de acuerdo al coeficiente de participación establecido en el desgagado de gastos generales del expediente técnico.

### 3.4. Del equipamiento:

Se consigna el equipamiento estratégico para ejecutar la prestación:

<sup>3</sup> Los datos han sido extraídos del Expediente Técnico

<sup>4</sup> 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, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"

<sup>5</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

Juntos por el Desarrollo

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 581 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



Ítem	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
1	Equipo de cómputo core I7 (laptop o PC de escritorio).	1
2	Impresora Multifuncional	1

**3.5. De la experiencia del consultor de obra en la especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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. 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 de consorcio, cada integrante deberá acreditar experiencia del postor en la especialidad.

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes<sup>6</sup>:** Reparación y/o renovación y/o rehabilitación y/o la combinación de los términos mencionados, del sistema de abastecimiento de agua potable y/o aguas residuales, en obras públicas.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>7</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**3.6. Penalidades**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

<sup>6</sup> Definición de obras similares para acreditar la experiencia del postor en la especialidad.

<sup>7</sup> De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitante aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA

BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$   
B 2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato del servicio de consultoría de obra. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

3.6.1. De las otras penalidades:

Las otras penalidades a las que estará sujeta EL SUPERVISOR, en aplicación del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuyo monto máximo por concepto de Otras Penalidades será equivalente al diez por ciento (10%), estas se describen en la siguiente tabla:

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.	0,5 UIT por cada día que faltase, para cumplir el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificación.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
3	En caso de que los profesionales del plantel clave de supervisión no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo al calendario de participación del personal, sin haber justificado su ausencia.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
4	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
5	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera de plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del reglamento.	0.5 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193. Del reglamento.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
6	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista, y por presentar a la entidad aprobaciones con documentación faltante o que no cumpla con lo solicitado por el área usuaria (GIDUR).	Se aplicará una penalidad del 0.2% de su contrato	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF

¡Juntos por el Desarrollo!

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Por no pronunciarse en la evaluación de (revisión de expediente técnico, ampliaciones de plazos, adicionales, consultas del contratista, etc.) dentro de los plazos establecidos por el RLCE aprobado mediante D.S 344-2018-EF y sus modificatorias.	Se aplicará una penalidad del 2.5% de la UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
8	No presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta la programación de avance de Ejecución de Obra (PERT CPM), el calendario de avance acelerado (de ser el caso), el calendario de avance de obra valorizado actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	Se aplicará una penalidad del 0.20% del contrato por cada día calendario de atraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
9	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
10	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos establecidos en el Art. 209 del RLCE aprobado mediante D.S. 344-2018-EF y sus modificatorias.	Se aplicará una penalidad del 0.2% del contrato por cada día calendario de atraso.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
11	Por no presentar la liquidación de consultoría, dentro de los plazos establecidos en el Art. 170 del RLCE, una vez recepcionada la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.2% del contrato por cada día calendario de atraso.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
12	Por permitir y aprobar valorizaciones adelantadas de obra y/o metrados no ejecutados y/o mal calculados (Sobrevvalorizaciones), pagos en exceso u otros que ocasionen pagos indebidos que se generen alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del estado.	Se aplicará una penalidad del 0.10 UIT por cada partida detectada.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
13	Cuando en el Cuaderno de Obra Digital, la fecha del asiento (Descripción de la ocurrencia) y la fecha del registro en la plataforma del cuaderno digital no coincidan.	0.15% de la UIT por cada evento	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
14	Cuando la supervisión no remita oportunamente a la entidad, la valorización de obra, dentro de los plazos establecidos por el RLCE.	Se le aplicará una penalidad de 0.05 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF



¡Juntos por el Desarrollo!

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
15	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de la Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	Se le aplicará una penalidad de 1% de su contrato	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
16	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.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe del comité de recepción.
17	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
18	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica, de acuerdo al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.	0.25 UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
19	No ejecutar en forma independiente los controles de obra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
20	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	0.5 UIT	Según informe del comité de recepción
21	Si el supervisor no presenta los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista ejecutor de obra. El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación.	0.25 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF

**Nota:**

- UIT=Unidad Impositiva Tributaria. Para efectos de aplicación de penalidad se considerará la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la firma de contrato.

El procedimiento para aplicación de la penalidad se realizará de la siguiente manera: La Entidad comunicará al contratista las faltas detectadas y/o registradas en el cuaderno de obra, mediante informe debidamente motivado, si este último no presenta su descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de 48 horas de realizada la recepción fehaciente del documento que comunica la ocurrencia, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente para ser deducida en el

*juntos por el Desarrollo!*

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694





Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley Nº 7877

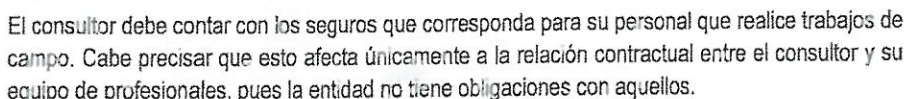
Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

Conforme al artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado entre otros establece como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, que el postor ganador entregue a la entidad la garantía del fiel cumplimiento del mismo modo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

No se otorgarán adelantos

El consultor queda expresamente prohibido de entregar en su subcontrato el servicio de consultoría.



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 puede ser reclamada por la entidad por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

La supervisión del servicio estará a cargo de la Oficina de Obras Proyectos Maquinaria y Liquidación, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de Obra.

En caso que el domicilio legal del consultor se encuentre fuera de la ciudad de Pomacochas en forma obligatoria deberá contar con un domicilio sucursal del consultor en cualesquiera de la capital del distrito de Florida. En dicho domicilio la ENTIDAD notificará todo documento generado durante la consultoría sin limitación alguna. Se requiere que dicho domicilio se encuentre con atención disponible desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación o consentimiento de la

**Dirección:** Jr. Florida Nº 501 - Pomacochas  
**E-mail:** muniflorida@hotmail.com  
**Celular:** 917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



liquidación del servicio de supervisión. ASÍ MISMO A EFECTOS DE MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EL CONSULTOR DEBE ACREDITAR UN CORREO ELECTRÓNICO VALIDO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES. Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc.) cuando el consultor no sea ubicado en los domicilios consignados. A efectos de implementar el domicilio sucursal y el correo electrónico deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico valido, previo a la firma de contrato.

El postor es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, sólo será oponible a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA FLORIDA si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

#### 3.14. Formas de Pago.

- La forma de pago será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista.
- La etapa de análisis y verificación para Recepción de Obra y revisión y/o elaboración de liquidación de obra (esta última de corresponder), se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.
- En caso de que la Supervisión empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir se descontará los días en los que el jefe de supervisión no hubiese participado durante la ejecución de la obra. De ser el caso, este descuento se realizará desde percatado el hecho o hasta en la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría, de corresponder.

#### 3.15. Conformidad del Servicio.

- a) La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (GIDUR), para lo cual previamente se deberá contar con la opinión favorable de la oficina de Obras, Proyectos, Maquinaria y Liquidación y/o del coordinador asignado.
- b) Los informes mensuales serán presentados en un (02) originales y una (01) copias, estarán acompañados por un CD con el Archivo digital.
- c) De encontrar observaciones por parte del Área Usaria se comunicará al contratista a fin de que se subsane las observaciones que hubiere.
- d) De existir conformidad por el área usuaria, Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (GIDUR) emitirá el respectivo informe de evaluación y conformidad para que se efectúen los trámites administrativos para dar cumplimiento al contrato vigente.

#### 3.16. Resolución de Contrato.



*Juntos por el Desarrollo!*

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, la ENTIDAD solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, la ENTIDAD podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

**3.17. Soluciones de Controversias.**

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Chachapoyas.

1. Cámara de comercio de Amazonas.
2. Centro de arbitraje del OSCE

**3.18. Reajustes.**

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento.

**IV. OTRAS CONSIDERACIONES:**

**4.1. Actividades específicas del supervisor:**

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

**a. Actividades previas a la ejecución de la obra:**

- Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra.
- Participar en la entrega del Terreno al Contratista, para el inicio de Obra.
- Revisar el Programa de ejecución de obra CPM (el cual presenta la ruta crítica), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de equipos y la memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración, presentados por el contratista como requisitos para la suscripción del contrato, de conformidad con lo señalado en el numeral 176.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar que El Contratista cuente con el usuario y clave otorgado por la Entidad para poder ingresar al Cuaderno de Obra digital, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

**b. Actividades durante la ejecución de obra:**

**▪ Control técnico de la obra**

- Evaluación de los procesos constructivos.
- Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
- Supervisión de las partidas del expediente técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico.
- Control de uso de equipos.
- Control de calidad de la obra.
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Cumplimiento de las normas y manuales técnicos.



*juntos por el Desarrollo!*

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694





"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

- Realización de pruebas de control de calidad en materiales.
- Realización de ensayos de laboratorio.
- **Control de avance de la obra**
  - Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales.
  - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
  - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
- **Control de medio ambiente**
  - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo.
  - Rutas Alternas.
  - Control de Ruidos.
  - Información y Comunicación Social.
  - Eliminación de Material Excedente.
  - Uso de Canteras.
  - Almacenamiento de Materiales.
  - Control de Agentes Contaminantes.
  - Política de Campamento de la Obra.
  - Limpieza de la Obra
- **Control de seguridad**
  - Control de Accidentes de Obra
  - Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
  - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra.
  - Mantenimiento de Tránsito en la Construcción
  - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas.
  - Informe de Accidentes
  - Procedimientos de Emergencia.
- **Control económico financiero**
  - Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales.
  - Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
  - Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista.
  - Control del Cronograma Valorizado y Real.
  - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales.
  - Control de Cartas Fianzas.
  - Control de Pago de Valorizaciones.
  - Control de Materiales de Construcción.
- **Otras actividades**
  - Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
  - Asistir y participar en las reuniones que organice LA ENTIDAD.



*¡Juntos por el Desarrollo!*

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ  
Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sustener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para LA ENTIDAD cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a LA ENTIDAD con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

**c. Actividades de Recepción de Obra, Informe Final, Revisión o Elaboración de Liquidación de Obra y presentación de Liquidación de Contrato de Supervisión**

- El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente sobre la culminación de la obra y solicitud de recepción de la misma, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- Los metrados post - construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el supervisor y/o el representante legal del supervisor y por el representante legal del contratista y/o residente
- Los resultados deberán plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, metrados de prestaciones adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- Antes de la recepción de obra, el contratista deberá haber presentado al supervisor los planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción), para su revisión y conformidad.
- El supervisor revisará los metrados finales y planos post - construcción presentados por el contratista. El supervisor remitirá la documentación a la entidad, debidamente firmada y sellada por el jefe de supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista.
- El comité de recepción junto con el contratista y la supervisión procederán a verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de recepción, el contratista o su residente y el supervisor, en el acta se incluirán



*juntos por el Desarrollo*

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



**"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



las observaciones, sí las hubiera.

- De no existir observaciones, se procederá a la recepción final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el contratista en el cuaderno de obra, salvo sustento del supervisor en contrario.
- Subsana las observaciones, el contratista solicitará la recepción final de la obra. El comité de recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.
- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentará a la Entidad sus propios cálculos de liquidación del contrato de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- El supervisor presentará la liquidación final del contrato de supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la conformidad otorgada por la entidad a la última prestación referida al informe y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra a cargo de la supervisión.

**4.2. Responsabilidad del supervisor:**

Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico de obra, los programas de avance de obra y exigir al ejecutor que adopte las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento, así como ejecutar la obra conforme a las buenas prácticas de la ingeniería. Asimismo, son obligaciones entre otras y además de lo indicado en los numerales precedentes, lo siguiente:

- El Supervisor 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.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente indicadas en el expediente técnico de obra.
- 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 del Supervisor 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 y pabellones aledaños 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 material inflamables entre otros, produzcan inconvenientes o daños.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza del contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con anticipación.
- El supervisor deberá mantener un control permanente sobre amortización de los adelantos otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
- Es responsabilidad del supervisor que la amortización del adelanto directo 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.



**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección: Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
E-mail: muniflorida@hotmail.com  
Celular: 917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



- Por ningún motivo el supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el presupuesto de obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la entidad como prestaciones adicionales de obra.
- El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago adicional.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en los términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a ley le pueda corresponder.
- El supervisor de obra deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con quince (15) días de anticipación.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el supervisor no podrá disponer ni hacer uso de ella para fines distintos a los de la obra, sin que medie autorización expresa otorgada por la entidad.

#### 4.3. Procedimiento del control de la supervisión:

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República y otras normas, reglamentos, que están actualmente en vigencia actual, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El supervisor deberá verificar que la ejecución de obra se efectúe en estricta concordancia con el Expediente Técnico contratado, el incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de contrato. De requerirse cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución de la obra deberá sustentarse técnicamente y legalmente, y tramitar la aprobación de los cambios para que sea aprobado por la Entidad, oportunamente de manera que no retrase la obra y genere Gastos Generales, los cuales serán asumidos por la supervisión de ser el caso.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de rellenos, concretos y aceros estructurales ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- Elaborar y poner en conocimiento de la Unidad Ejecutora de Inversiones los Informes sustentatorios sobre prórroga de fecha de terminación, variaciones, actualización de programa de obras y otros, de tal manera que permitan a la Entidad los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establecen la Normativa Vigente, debiendo tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Art. 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar y pronunciarse sobre Ampliaciones de plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita de la Entidad, sobre su autorización o denegatoria; debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva de la Contraloría General de la República (Directiva N° 018-2020-CG/NORM).
- Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que la Unidad Ejecutora de Inversiones requiera con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.



*Juntos por el Desarrollo!*

Dirección: Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
E-mail: muniflorida@hotmail.com  
Celular: 917 537 694





**"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

- Al término de la obra, la Supervisión procederá a gestionar la recepción de la obra. Deberá remitir toda la información oportuna, necesaria y correcta para que la Unidad Ejecutora de Inversiones proceda a proponer la designación del comité para la verificación de trabajos y recepción de obra. Conseguirá que el Residente entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de fábrica, de ser el caso.
- Debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de Monitoreo de funcionarios de la Entidad.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a terceros.

#### 4.4. Recursos que proporcionará la entidad

- Expediente técnico aprobado.
- Programa de ejecución de obra CPM (el cual presenta la ruta crítica), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de equipos y la memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración; presentados por el contratista como requisitos para la suscripción del contrato. La entidad deberá proporcionar estos documentos para que la supervisión cumpla con lo establecido en el numeral 176.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Análisis de costos unitarios de las partidas y detalle de gastos generales que dieron origen a la oferta del contratista ejecutor de la obra.

#### 4.5. Disposiciones finales para el cumplimiento de las labores del supervisor

- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

#### 4.6. Contenido mínimo de los informes de supervisión (cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la supervisión de obra se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla en el ítem 4.7.

#### 4.7. Documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios durante la ejecución de la obra



**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección: Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
E-mail: muniflorida@hotmail.com  
Celular: 917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

El Supervisor de obra presentará a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra, dentro de los primeros 05 días naturales del mes siguiente, contados desde el primer día hábil de dicho mes, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

**A. ÁREA DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL INFORME DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.**

**a) CARATULA DE PRESENTACION**

**b) INDICE**

**c) DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

1. Carta de presentación de informe mensual de valorización de obra presentado a la entidad.
2. Carta de presentación de informe mensual de valorización de obra presentado al Representante Común o Legal.
3. Hoja resumen de pago al supervisor.
4. R.H o factura de corresponder
5. Copia de RNP - consultor de obras.
6. Copia fedatada de contrato
7. Copia del Contrato de Consorcio. (de corresponder)
8. Copia del certificado de habilidad vigente del plantel clave.
9. Carta de conformidad de pago al contratista.

**d) DOCUMENTACION TECNICA**

1. Ficha de estado situacional de la obra.
2. Informe mensual de supervisión.
3. Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
  - 3.1. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico
  - 3.2. Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
  - 3.3. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
4. Resumen de valorización.
5. Resumen general de valorizaciones.
6. Valorización.
7. Cálculo de los coeficientes de reajuste.
8. Resumen de pago al contratista.
9. Índice unificado de precios. (mes de reajuste y mes base.)
10. Curva s.
11. Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
12. Copia del Original de pruebas de control de calidad del mes y Certificados de Control de Calidad del Concreto.



**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694





**"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

- 12.1. Certificados de calidad de materiales (Cemento, Fierro, Tubería y Otros).
- 12.2. Diseño de Mezcla, mecánica de suelos, ensayos de resistencia a la comprensión de concreto y otros de corresponder).
- 12.3. Certificados de calibración de equipos.
13. Calendarios de avance de obra.
  - 13.1. Copia del calendario de avance obra programado (según bases).
  - 13.2. Calendario de avance de obra valorizado acelerado (caso de demora injustificada).
  - 13.3. Calendario de avance de obra valorizado actualizado. (caso de ampliación de plazo)
14. Informe técnico de profesionales del plantel clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
15. CD del informe, fotos videos del proceso constructivo de la obra.
16. Copia del acta de entrega de terreno (de corresponder al primer informe de valorización)
17. Copia del acta de inicio de obra (de corresponder al primer informe de valorización)

**NOTA:**

Cada valorización deberá anexar un DVD que contenga el contenido ya estipulado, dicha información deberá presentarse tanto en formato editable (word, dwg, excel y otros), como en formato escaneada (con la firma y sello del supervisor). El primero con el fin de facilitar la revisión y el segundo con el fin de subir la información tanto al Banco de Inversiones (formato 12 B) como al INFOBRAS

El tamaño mínimo de texto deber ser de 10 puntos

Un video de 0.5 hora mínimo, donde se aprecie los principales trabajos realizados en el mes.

**Importante:** Si la valorización no se presenta debidamente foliada y firmada, en todas sus páginas, será devuelta para su correcta presentación.

**B. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL Y UNA (01) COPIA, DEBIDAMENTE FOLIADOS + CD)**



- a) Índice.
- b) Carta de presentación de informe mensual de valorización de obra presentado a la entidad.
- c) Ficha técnica.
- d) Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
  - ✓ Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
  - ✓ Copia del Original de pruebas de control de calidad del mes.
  - ✓ Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
  - ✓ Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
  - ✓ Informe sobre avance físico de obra.
  - ✓ Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
  - ✓ Informe técnico de profesionales del plantel clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
  - ✓ Copia del informe en formato digital editable.
  - ✓ Tamaño de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
  - ✓ Copia del cuadro de valorización del mes – Curva S.

**juntos por el Desarrollo**

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

**C. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL Y UNA (01) COPIA, DEBIDAMENTE FOLIADOS + CD (ÁREA EJECUTOR O CONTRATISTA DE OBRA).**

Para el pago de valorizaciones de obra presentará dos (2) ejemplares en original y una (01) copia y digital debidamente foliado con la documentación que se detalla a continuación:

**a) CARATULA DE PRESENTACION**

**b) INDICE**

**c) DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

1. Carta de presentación de informe mensual de valorización de obra presentado al Supervisor.
2. Cuadro resumen de pago al contratista.
3. Factura emitida por el contratista.
4. Copia de DNI del representante legal.
5. Copia del RNP del contratista (de consorciados - de corresponder)
6. Copia del Contrato de Obra.
7. Copia del Contrato de Consorcio.
8. Cuenta de Corriente y Cuenta de detracción.

**d) DOCUMENTACION TECNICA**

1. Ficha técnica de Identificación de Obra.
2. Informe del Residente de obra.
3. Memoria Descriptiva Valorizada de partidas ejecutadas.
4. Metrados ejecutados al mes.
5. Planilla de Metrados ejecutados en el mes.
6. Resumen total de pagos a cuenta por valorizaciones de obra.
7. Resumen de valorización de obra
8. Valorización de obra Mensual detallada
9. Copia del Presupuesto de Obra del Expediente Técnico.
10. Copia de la Fórmula Polinómica del Expediente Técnico.
11. Índices unificados de Precios del Diario el Peruano.
12. Actualización de Precios por Reajuste
  - 12.1. Cuadro resumen de reajustes
  - 12.2. Tablas de índices unificados de precios.
  - 12.3. Cálculo del coeficiente de reajuste "K".
13. Amortización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales (de corresponder).
14. Deducción no Corresponsiente por Adelanto Directo y Adelanto de Materiales (de corresponder)
15. Gráfico de la Curva S.
16. Situación de la Obra (condición de atraso o adelanto).
17. Copias del cuaderno de obra.
18. Fotografías de cada una de las partidas ejecutadas durante el periodo del informe.
19. Ensayos y Certificados de Control de Calidad del Concreto.
  - 19.1. Certificados de calidad de materiales (Cemento Fierro y Otros).
  - 19.2. Diseño de Mezcla, mecánica de suelos, ensayos de resistencia a la comprensión de concreto y otros de corresponder)
  - 19.3. Certificados de calibración de equipos.



**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



20. Calendarios de avance de obra.
- 20.1. Copia del calendario de avance de obra programado (según bases).
  - 20.2. Calendario de avance de obra programado valorizado y actualizado a la fecha de inicio aprobado por el supervisor (según Expediente Técnico).
  - 20.3. Calendario de obra valorizado acelerado (caso de demora injustificada).
  - 20.4. Calendario de avance de obra valorizado actualizado (caso de ampliación de plazo).
21. Informe Técnico de los Profesionales Según Propuesta Técnica, con rubrica y firma de estos y su respectivo cronograma de asistencia con un panel fotográfico que sustente las actividades informadas; la no presentación será causal de penalidad por ausencia del personal clave.

**e) DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA**

22. Copia de la promesa formal de consorcio notariado (de corresponder).
23. Copia de la carta de fianza o declaración jurada de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento.
24. Copia de la carta fianza de adelanto directo (de corresponder).
25. Copia de la carta fianza de adelanto de materiales (de corresponder).
26. Copia de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado emitido por la OSCE (de los consorciados de corresponder).
27. Copia de capacidad libre de contratación emitido por la OSCE (de los consorciados de corresponder).
28. Copia de la designación del residente de obra
29. Copia del compromiso del residente de obra
30. Copia de contrato del residente de obra y el contratista.
31. Certificado de habilidad vigente del residente de obra de los Profesionales (Según Propuesta Técnica).
32. Copia de los pagos de obligaciones del contratista
- 32.1. Pago ESSALUD mensualizado y SCTR
  - 32.2. Pago SENCICO mensualizado
  - 32.3. Pago CONAFOVICER mensualizado.
  - 32.4. Constancia y/o certificado de NO ADEUDO que acredite el pago de la contribución al SENCICO.
33. CD del informe en formato de origen, fotos del proceso constructivo de la obra.
34. Copia de Actas suscritas hasta la presentación de Valorización.
- 34.1. Copia del acta de entrega de terreno (de corresponder al primer informe de valorización).
  - 34.2. Copia del acta de inicio de obra (de corresponder al primer informe de valorización).
  - 34.3. Copia del Acta de acuerdo de suspensión (cuando corresponda).
  - 34.4. Copia del Acta de reinicio de obra (cuando corresponda).
  - 34.5. Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda).
35. Copia de los documentos cursados a la entidad y al supervisor.

**NOTA:**

Cada valorización deberá anexar un DVD que contenga el contenido ya estipulado, dicha información deberá presentarse tanto en formato editable (word, dwg, excel y otros); como en formato escaneada (con la firma y sello del supervisor y el residente). El primero con el fin de facilitar la revisión y el segundo con el fin de subir la información tanto al Banco de Inversiones (formato 12 B) como al INFOBRAS.

*[Firma manuscrita]*

**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*





**"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley Nº 7877

*El tamaño mínimo de texto deber ser de 10 puntos.*

*Un video de 0.5 hora mínimo, donde se aprecie los principales trabajos realizados en el mes.*

**4.8. Recursos Humanos y Físicos que Proporcionará el Consultor**

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desagregado de los gastos generales de la supervisión.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los Títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación en conformidad con el desagregado de los gastos de supervisión del expediente técnico.
- Para la realización de las actividades, el Supervisor deberá conformar, un equipo profesional, administrativo y técnico; con la estructura básica indicada en el numeral IV de los presentes términos de referencia.
- El personal técnico-administrativo del Supervisor que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El Supervisor con relación al Jefe de Supervisión, se considerará como representante de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA FLORIDA.
- La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA FLORIDA podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal del supervisor de obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.



**4.9. Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.**

Liquidaciones de obra y liquidación de contrato: El Supervisor de obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la obra presentada por el Contratista, así como también sus propios cálculos de liquidación, de acuerdo a lo señalado en el art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, presentará la liquidación del contrato de consultoría de obra.

**4.10. Confidencialidad**

El consultor de obra se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

**4.11. Control y Seguimiento por parte de la Entidad**

**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida Nº 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA

BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877

- El control y seguimiento del proyecto estará a cargo de la Oficina de Obras Proyectos, Maquinaria y Liquidación y/o Coordinador de obra designado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA FLORIDA.
- La Oficina de Obras Proyectos, Maquinaria y Liquidación y/o Coordinador de obra designado realizará la revisión de los documentos técnicos presentados por el Contratista y Supervisión, pudiendo realizar observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, de ser el caso.
- La Oficina de Obras Proyectos, Maquinaria y Liquidación y/o Coordinador de obra designado realizará visitas inopinadas a la obra, para el cual el Supervisor deberá apuntar en el cuaderno de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o ocurrencias.
- La Oficina de Obras Proyectos, Maquinaria y Liquidación y/o Coordinador de obra designado representa a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA FLORIDA encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión.
- La Oficina de Obras Proyectos, Maquinaria y Liquidación y/o Coordinador de obra designado está facultado para levantar un Acta de inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.
- En caso de que el contratista y/o supervisor de obra incurra en alguno de los supuestos de aplicación de penalidad, la Oficina de Obras Proyectos, Maquinaria y Liquidación y/o Coordinador de obra designado informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valorización del periodo y/o en la liquidación.

#### V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	Requisitos:						
	<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor de obra</td><td>Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</td></tr><tr><td>Especialista en Calidad</td><td>Ingeniero Civil</td></tr></tbody></table>	Cargo	Profesión	Supervisor de obra	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil
Cargo	Profesión						
Supervisor de obra	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario						
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil						
	Acreditación:						
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.						
	Importante						
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	Requisitos:						
	<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor de obra</td><td>Cargo desempeñado: Como Supervisor y/o especialista en saneamiento 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</td></tr></tbody></table>	Cargo	Experiencia	Supervisor de obra	Cargo desempeñado: Como Supervisor y/o especialista en saneamiento 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		
Cargo	Experiencia						
Supervisor de obra	Cargo desempeñado: Como Supervisor y/o especialista en saneamiento 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						

juntos por el Desarrollo!

Dirección: Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
E-mail: muniflorida@hotmail.com  
Celular: 917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA

BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



	y/o ejecución de obra u obras similares. Tipo de experiencia: Obras infraestructura de saneamiento u obras similares. Tiempo de experiencia: 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).
Especialista en Calidad	Cargo desempeñado: Como especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero Jefe en: Control de Calidad y/o producción y control de calidad y/o gerente de construcción y/o responsable de calidad y/o coordinador y/o aseguramiento de la calidad y/o programa de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general. Tipo de experiencia: Obras en general publica y/o privada. Tiempo de experiencia: 12 meses en el cargo desempeñado (Computada 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 188 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO											
	Requisitos:											
	<table><tr><th>Ítem</th><th>Lista de equipamiento estratégico</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo de cómputo core i7 (laptop o PC de escritorio).</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>1</td></tr></table>	Ítem	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad	1	Equipo de cómputo core i7 (laptop o PC de escritorio).	1	2	Impresora Multifuncional	1		
Ítem	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad										
1	Equipo de cómputo core i7 (laptop o PC de escritorio).	1										
2	Impresora Multifuncional	1										
	Acreditación:											
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD											
	Requisitos:											
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.											



¡Juntos por el Desarrollo!

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA

BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 – Ley N° 7877



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reparación y/o renovación y/o rehabilitación y/o la combinación de los términos mencionados, del sistema de abastecimiento de agua potable y/o aguas residuales, en obras públicas.

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>8</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 ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

<sup>8</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 fehacencia 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".

**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección:  
E-mail:  
Celular:

Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
muniflorida@hotmail.com  
917 537 694

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y  
de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA  
BONGARÁ - AMAZONAS - PERÚ

Creado el 03 de noviembre de 1933 - Ley N° 7877



societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**¡Juntos por el Desarrollo!**

Dirección: Jr. Florida N° 501 - Pomacochas  
E-mail: muniflorida@hotmail.com  
Celular: 917 537 694



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor de obra</td><td>Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</td></tr><tr><td>Especialista en Calidad</td><td>Ingeniero Civil</td></tr></tbody></table>	Cargo	Profesión	Supervisor de obra	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil
Cargo	Profesión						
Supervisor de obra	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario						
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil						
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>				
Importante							
<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>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor de obra</td><td><b>Cargo desempeñado:</b> Como Supervisor y/o especialista en saneamiento 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 u obras similares. <b>Tipo de experiencia:</b> Obras infraestructura de saneamiento u obras similares. <b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</td></tr><tr><td>Especialista en Calidad</td><td><b>Cargo desempeñado:</b> Como especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero Jefe en: Control de Calidad y/o producción y control de calidad y/o gerente de construcción y/o responsable de calidad y/o coordinador y/o aseguramiento de la calidad y/o programa de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general. <b>Tipo de experiencia:</b> Obras en general publica y/o privada. <b>Tiempo de experiencia:</b> 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</td></tr></tbody></table>	Cargo	Experiencia	Supervisor de obra	<b>Cargo desempeñado:</b> Como Supervisor y/o especialista en saneamiento 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 u obras similares. <b>Tipo de experiencia:</b> Obras infraestructura de saneamiento u obras similares. <b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista en Calidad	<b>Cargo desempeñado:</b> Como especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero Jefe en: Control de Calidad y/o producción y control de calidad y/o gerente de construcción y/o responsable de calidad y/o coordinador y/o aseguramiento de la calidad y/o programa de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general. <b>Tipo de experiencia:</b> Obras en general publica y/o privada. <b>Tiempo de experiencia:</b> 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).
Cargo	Experiencia						
Supervisor de obra	<b>Cargo desempeñado:</b> Como Supervisor y/o especialista en saneamiento 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 u obras similares. <b>Tipo de experiencia:</b> Obras infraestructura de saneamiento u obras similares. <b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).						
Especialista en Calidad	<b>Cargo desempeñado:</b> Como especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero Jefe en: Control de Calidad y/o producción y control de calidad y/o gerente de construcción y/o responsable de calidad y/o coordinador y/o aseguramiento de la calidad y/o programa de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general. <b>Tipo de experiencia:</b> Obras en general publica y/o privada. <b>Tiempo de experiencia:</b> 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).						
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la</i></td></tr></table>	Importante	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la</i>				
Importante							
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la</i>							

	elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<u>Requisitos:</u>		
	Ítem	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
	1	Equipo de cómputo core i7 (laptop o PC de escritorio).	1
	2	Impresora Multifuncional	1
	<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.		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b> de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reparación y/o renovación y/o rehabilitación y/o la combinación de los términos mencionados, del sistema de abastecimiento de agua potable y/o aguas residuales, en obras públicas.		
	<u>Acreditación:</u> 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>14</sup> . <b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b> En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. 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		

<sup>14</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)

Importante para la Entidad

DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 51 DEL REGLAMENTO, SE DEBEN ESTABLECER LOS SIGUIENTES FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>EVALUACIÓN:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b> de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</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</b> &gt;= [2.5]<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [1]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>

15 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>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p>Evaluación:</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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento del proyecto e identificación (se debe describir la situación actual, asimismo identificar cinco facilidades, cinco dificultades y sus propuestas de solución)</li> <li>2. Desarrollo del análisis previo al inicio de ejecución del proyecto enfocado a toma de decisiones preventivas de riesgos naturales y riesgos en la ejecución de la obra.</li> <li>3. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría y de la obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</li> <li>4. Descripción de normas, leyes que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>5. Plan de Control de Calidad</li> <li>6. Cronograma de recursos</li> <li>7. Criterios que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>8. Cronograma de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</li> <li>9. Matriz de funciones del recurso humano y las actividades a desarrollar.</li> <li>10. Relación de actividades previas al inicio de la obra, durante la ejecución de la obra, durante la etapa de recepción de obra y liquidación del contrato de obra.</li> </ol> <p>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta. La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia, las leyes y normas vigentes vinculadas al tipo de obra a supervisar, en referencia del presente procedimiento de selección.</p> <p>Para el desarrollo de la metodología de propuesta, el postor deberá realizar visita al lugar de la obra, a fin de realizar el diagnóstico de situación actual, se deberá adjuntar mínimamente 15 fotografías, todas las fotografías deberán precisar la georreferenciación, hora y fecha, además de la presencia de un recurso humano, la cual evidencien la visita al lugar de la obra.</p> <p><b>Nota: La metodología que no guarde relación con el servicio, no cuente con la justificación requerida o muestre incoherencia no será calificada</b></p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta, se aceptará un máximo de 10 hojas</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

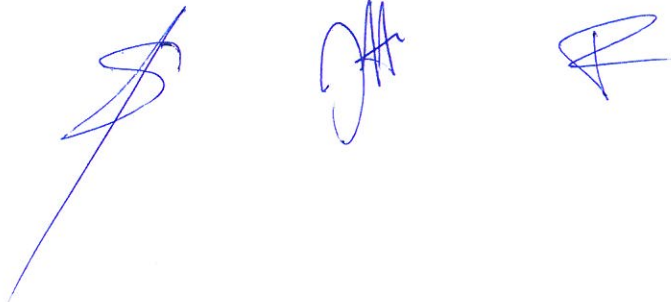
**Importante para la Entidad**

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)**

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>19</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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.

#### **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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O POLIZA 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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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.	0.5 UIT por cada día que faltase, para cumplir el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificación.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
3	En caso de que los profesionales del plantel clave de supervisión no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo al calendario de participación del personal, sin haber justificado su ausencia.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
4	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
5	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera de plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del reglamento.	0.5 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193. Del reglamento.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
6	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista, y por presentar a la entidad aprobaciones con documentación faltante o que no cumpla con lo solicitado por el área usuaria (GIDUR).	Se aplicará una penalidad del 0.2% de su contrato	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
7	Por no pronunciarse en la evaluación de (revisión de expediente técnico, ampliaciones de plazos, adicionales, consultas del contratista, etc.) dentro de los	Se aplicará una penalidad del 2.5% de la UIT por cada	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	plazos establecidos por el RLCE aprobado mediante D.S 344-2018-EF y sus modificatorias.	día de retraso	Urbano y Rural de la MDF
8	No presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta la programación de avance de Ejecución de Obra (PERT CPM), el calendario de avance acelerado (de ser el caso), el calendario de avance de obra valorizado actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	Se aplicará una penalidad del 0.20% del contrato por cada día calendario de atraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
9	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
10	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos establecidos en el Art. 209 del RLCE aprobado mediante D.S. 344-2018-EF y sus modificatorias.	Se aplicará una penalidad del 0.2% del contrato por cada día calendario de atraso.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
11	Por no presentar la liquidación de consultoría, dentro de los plazos establecidos en el Art. 170 del RLCE, una vez recepcionada la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.2% del contrato por cada día calendario de atraso.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
12	Por permitir y aprobar valorizaciones adelantadas de obra y/o metrados no ejecutados y/o mal calculados (Sobrevalorizaciones), pagos en exceso u otros que ocasionen pagos indebidos que se generen alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del estado.	Se aplicará una penalidad del 0.10 UIT por cada partida detectada.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
13	Cuando en el Cuaderno de Obra Digital, la fecha del asiento (Descripción de la ocurrencia) y la fecha del registro en la plataforma del cuaderno digital no coincidan.	0.15% de la UIT por cada evento	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
14	Cuando la supervisión no remita oportunamente a la entidad, la valorización de obra, dentro de los plazos establecidos por el RLCE.	Se le aplicará una penalidad de 0.05 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
15	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de la Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	Se le aplicará una penalidad de 1% de su contrato	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
16	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.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe del comité de recepción.
17	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
18	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica, de acuerdo al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.	0.25 UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
19	No ejecutar en forma independiente los controles de obra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF
20	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	0.5 UIT	Según informe del comité de recepción
21	Si el supervisor no presenta los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista ejecutor de obra. El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación.	0.25 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDF

**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.

**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>22</sup>**

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature on the left is a stylized 'S' with a long diagonal line extending downwards. The middle signature is a circular mark with a vertical line through it. The third signature on the right is a stylized 'Z' or 'B' shape.



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], 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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

<sup>24</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

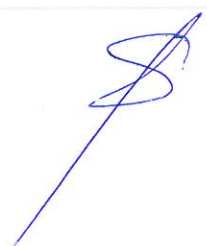
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[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.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

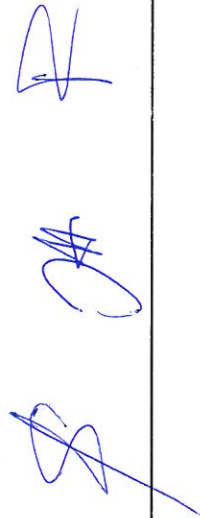
<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

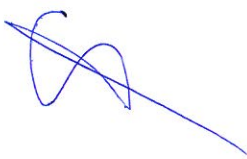






N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores



**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento y presentar esta solicitud.

