

# 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**

*[Handwritten signature]*

### 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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





**FINVER  
CALLAO**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

AS-SM-3-2025-FINVER/CS-1  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL PARQUE N° 1 ASOC. PRO VIV. 200 MILLAS EN URB. 200 MILLAS SECTOR 10, CALLAO DEL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO con CUI: 2560769

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

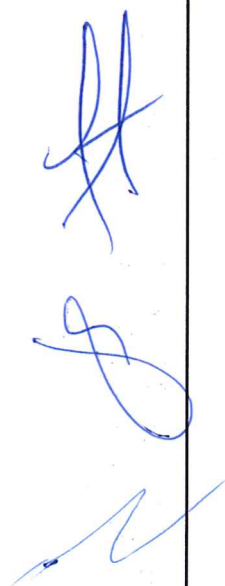
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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





## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

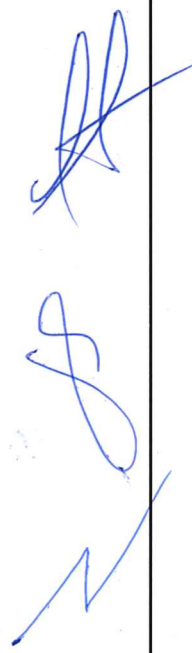
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO MUNICIPAL DE INVERSIONES DEL CALLAO S.A.  
 RUC N° : 20138695884  
 Domicilio legal : JR. ADOLFO KING 2° y 3° PISO – CALLAO - CALLAO  
 Teléfono: : 01 465-0838  
 Correo electrónico: : [logistica@finvercallao.gob.pe](mailto:logistica@finvercallao.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL PARQUE N° 1 ASOC. PRO VIV. 200 MILLAS EN URB. 200 MILLAS SECTOR 10, CALLAO DEL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO con CUI: 2560769

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

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

El valor referencial asciende a S/.149,968.96 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO Y 96/100), 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 AGOSTO de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 149,968.96 (Ciento cuarenta y nueve mil novecientos sesenta y ocho y 96/100) soles.	S/. 134,972.07 (Ciento treinta y cuatro mil novecientos setenta y dos y 07/100) soles.	S/. 164,965.85 (Ciento sesenta y cuatro mil novecientos sesenta y cinco y 85/100) soles.

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

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

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 DEL 30 DE ENERO DE 2025.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

**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 SISTEMA MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA)], 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 NOVENTA (90) DIAS, 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/. 20.00 (VEINTE y 00/100) SOLES en LA CAJA DE LA ENTIDAD.

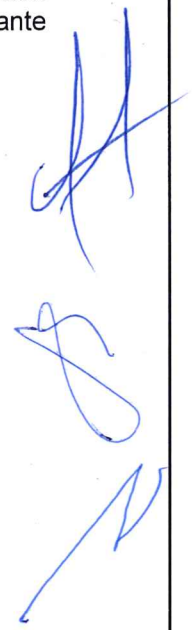
**Importante**

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones
- Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas vigentes aplicables.
- Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas. (R.D N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC)
- N.T.P. GE.030 Calidad en la construcción
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo modificado mediante la Ley N° 31246 del 25 Junio de 2021. Y su reglamento aprobado mediante DS N° 005-2012-TR y modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2021-TR
- DECRETO SUPREMO N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, Aprobación de Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 003-2023-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA y N° 015-2022-SA.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"
- Resolución Ministerial N°448-2021-VIVIENDA, la cual aprueba cuatro (04) fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, las mismas que como anexo, forman parte integrante de la presente





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.1

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

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 000-8467560  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>9</sup> : 00982300000846756062

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, o la posesión, o, 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>15</sup>.

#### Importante

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

**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>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR ADOLFO KING 366 2° y 3° PISO – CALLAO – CALLAO

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista el pago se hará sistema mixto a tarifas mensualmente, a la presentación del Informe Mensual indicando el avance físico de los trabajos en obra, previa verificación, visto bueno del coordinador, y la conformidad respectiva del área usuaria y suma alzada a la resolución de liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE OBRAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL FINVER CALLAO S.A.  
Dirección: JR ADOLFO KING N° 366 2° y 3° PISO – CALLAO – CALLAO.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



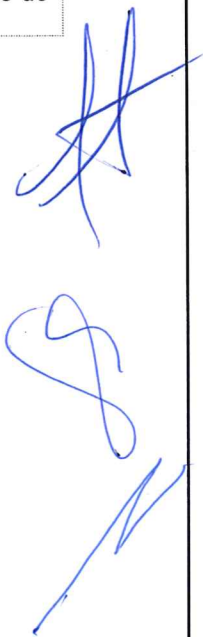
### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTAN LOS TDRs**





GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORIA DE SUPERVISION

#### 1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

La CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL PARQUE N° 01 ASOC. PRO VIV. 200 MILLAS EN URB. 200 MILLAS SECTOR 10, CALLAO DEL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DEL CALLAO" con CUI 2560769.

#### 2. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Obras.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar la consultoría de obra de Supervisión de Obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL PARQUE N° 01 ASOC. PRO VIV. 200 MILLAS EN URB. 200 MILLAS SECTOR 10, CALLAO DEL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DEL CALLAO" con CUI 2560769, se ejecute conforme a los parámetros establecidos en el expediente técnico, así como también el consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra presentada por el Contratista.

- Este proyecto persigue lograr beneficios en la mejora de la calidad del servicio de espacios públicos, y como consecuencia brindar adecuadas condiciones para el desarrollo de las diferentes actividades sociales en el Cercado del Callao.
- Brindar a la comunidad de adultos mayores un espacio con todas las áreas necesarias para realizar actividades sociales y de emprendimiento, así como áreas que contribuyan con su salud.
- Poner a disposición de la población un ambiente con infraestructura adecuada para la seguridad del vecino de la Provincia del Callao
- Fomentar la integración social de la comunidad.

#### 4. BASE LEGAL

- El supervisor tendrá en consideración las siguientes Normas y Reglamento en la ejecución de la obra.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas vigentes aplicables.
- Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas. (R.D N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC)
- N.T.P. GE.030 Calidad en la construcción
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo modificado mediante la Ley N° 31246 del 25 Junio de 2021. Y su reglamento aprobado mediante DS N° 005-2012-TR y modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2021-TR
- DECRETO SUPREMO N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, Aprobación de Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 003-2023-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA y N° 015-2022-SA.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"
- Resolución Ministerial N°448-2021-VIVIENDA, la cual aprueba cuatro (04) fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, las mismas que como anexo, forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.







GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

- Otras normas vigentes relacionados a la obra a supervisar.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACION:

Sistema mixto (tarifas y suma alzada)

S/. 149,968.96 (Ciento cuarenta y nueve mil novecientos sesenta y ocho con 96/100 SOLES), incluidos los impuestos de ley.

a) Ejecución de Obra:	S/ 134,972.06
b) Liquidación de Obra:	S/ 14,996.90
Total, Supervisión de Obra:	S/ 149,968.96

#### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio será de **noventa (90)** días calendarios; contados a partir del inicio de obra previa suscripción del acta de entrega de terreno. Asimismo, para la recepción de obra, revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra, el plazo estará establecido de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 7. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades a realizar están en función a las especificaciones técnicas, planos e información general del proyecto, debiendo el equipo de supervisión desarrollar las siguientes acciones:

- Revisar, verificar y evaluar el Expediente Técnico a ejecutar.
- Solicitar al CONTRATISTA el Calendario de Avance de Obra Valorizado actualizado al inicio del plazo contractual y el Calendario de Adquisición y utilización de insumos y Equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados para la firma del contrato. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al CONTRATISTA un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- Supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la ENTIDAD sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al CONTRATISTA cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente, de ser el caso.
- Supervisar la ejecución de los trabajos en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- Resolver los problemas de naturaleza técnica que resulten de la ejecución del Contrato de Obra por Supervisar y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe Técnico y sometiéndolo para la aprobación a la ENTIDAD.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de los trabajos.
- Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos, revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el CONTRATISTA, de proceder esta.
- Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para los trabajos, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en los trabajos y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el CONTRATISTA, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la ENTIDAD respecto a los trabajos ejecutados.







GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Ejecución de la Obra por Supervisar y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de ejecución de los trabajos.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas vigentes, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar.
- Controlar la Programación y Avance de los trabajos a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.).
- Exigir al CONTRATISTA la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISION a su vez, deberá informar por su parte a la ENTIDAD, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.
- Informar a la ENTIDAD, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del CONTRATISTA cuya conducta durante la ejecución de los trabajos sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Revisar los metrados presentados por el CONTRATISTA, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de ejecución, reintegros, adelantos (de ser el caso) y otros, de acuerdo al Contrato de Ejecución de la Obra, recomendando a la ENTIDAD su aprobación y cancelación.
- Sustentar técnicamente a la ENTIDAD los cambios y/o modificaciones, que se requieran ejecutar durante la ejecución del proyecto a Supervisar, para su autorización correspondiente.
- Informar a la ENTIDAD sobre el monto de los Presupuestos Adicionales que excedan el 15% del valor de la obra, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la ENTIDAD su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que, por aplicación del Contrato de Ejecución del proyecto a Supervisar presente el CONTRATISTA, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De igual modo asesorar a la ENTIDAD en controversias surgidas con el CONTRATISTA y/o terceros.
- Elaborar y presentar los Informes Mensuales y los Informes Especiales cuando la ENTIDAD los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sustener con la ENTIDAD una permanente comunicación, informando sobre el estado de los trabajos ejecutados y el desarrollo del Contrato.
- Asistir y asesorar al Comité de Recepción de Obra, el cual dará la recepción de la misma.
- Presentar, luego de realizada la Recepción de la Obra, el Informe Final de Supervisión, donde se indique, entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la ejecución de los trabajos. Se presentará un cuadro donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en el proceso de Recepción de Obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el CONTRATISTA, dando su conformidad en caso de así corresponder, en concordancia con el Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Asimismo, la Supervisión deberá verificar que el Contratista cumpla con lo planteado en sus Términos de Referencia sobre otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del RLCE.





GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

- Deberá cumplir a cabalidad todo lo referido en el Artículo 186 y Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier circunstancia que se presente en la ejecución de la obra se resolverá conforme al TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, incluido sus modificaciones.

#### SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Según el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional vigente, el responsable de la seguridad ocupacional en las obras es el CONTRATISTA, quien debe definir y adoptar disposiciones para que todo trabajador de la organización esté capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la seguridad y la salud. La Norma Técnica N° G.050-Seguridad durante la Construcción correspondiente al Reglamento Nacional de Edificaciones, especifica las consideraciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción civil.

- La Supervisión deberá exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de los lineamientos contemplados en el Plan de Seguridad y Salud en Obra con la finalidad de proporcionar seguridad, protección y atención a los obreros y personal técnico que labore en la obra.
- La Supervisión exigirá al CONTRATISTA se mantenga en buen estado y convenientemente señalizadas, las vías de acceso a todos los lugares de trabajo. El CONTRATISTA programará, delimitará desde el punto de vista de la seguridad y la salud del trabajador, la zonificación del lugar de trabajo.
- La Supervisión deberá exigir al contratista la elaboración del ATS (Análisis de Trabajo Seguro), antes de realizar cada tarea.
- Debe dotarse a los trabajadores de elementos de protección, Equipos de Protección Personal como: cascos, guantes, botas con puntas de acero, lentes para protección de polvos, orejeras, chalecos reflectores y mascarillas. Facilitar a los trabajadores de la protección necesaria contra las caídas, así como formación adecuada en materia de seguridad.

#### MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL

- El Consultor deberá supervisar al CONTRATISTA y establecer una serie de acciones de control que contribuyan a la aplicación de medidas de prevención, mitigación o disminución de los posibles daños y/o perturbaciones al medio ambiente, que se generen como consecuencia de los trabajos a ejecutarse.
- Para tal fin se coordinará con la CONTRATISTA del proyecto a fin de seguir los lineamientos contemplados en el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto.

#### ADMINISTRACION DE RIESGOS

- El consultor deberá supervisar al contratista y establecer la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
- El Supervisor y Residente de la obra deberán evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el cuaderno de obra los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

#### 8. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- CD conteniendo el expediente técnico del proyecto en archivo electrónico.
- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Calendarios contractuales de ejecución de obra.
- Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras.

#### 9. DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR

El Supervisor de Obra, deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios en los periodos establecidos:

##### 9.1. Informe de Conformidad de Inicio de Obra





GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

Este informe será presentado por única vez al inicio de la ejecución de la obra, habiéndose cumplido con las condiciones según el artículo 176° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 9.2. Plan de Trabajo

Este informe será presentado dentro de los cinco (05) días posteriores al inicio de la obra; con las fechas actualizadas y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución contractual.

#### 9.3. Cronograma Inicial de Obra

Este informe será presentado dentro de los cinco (05) días posteriores al inicio de la obra; en la cual el supervisor remitirá y aprobará el cronograma inicial de obra actualizado, presentado por el contratista.

#### 9.4. Informe de Revisión del Expediente Técnico

El Informe de revisión del Expediente Técnico se presentará dentro de los siete (07) días calendario de iniciado la obra. En el mismo, se formularán las conclusiones y recomendaciones, precisando en la medida del alcance de los recursos asignados y de ser necesarias las modificaciones correspondientes. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original. Deberá considerar en el informe, aspectos críticos del proyecto como: diseños, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, Bench Marks. También deberá realizar la revisión de la Compatibilidad del Expediente Técnico con el Terreno.

#### 9.5. Valorizaciones Mensuales

Las valorizaciones serán aprobadas por el supervisor y remitidas a la entidad dentro de los cinco (05) días posteriores a cada mes valorizado desde el primer día hábil del mes; debidamente sustentado con la planilla de metrados ejecutados, planos y la documentación correspondiente.

#### 9.6. Informes Mensuales

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término del período informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- Avance Físico de los trabajos respecto al Cronograma de Ejecución Vigente.
- Estado de ejecución de los trabajos y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- Problemas surgidos durante la ejecución de los trabajos y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Avance.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
- Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la ejecución de la obra. Incluir un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y los respectivos saldos sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- El informe mensual debe contener y anexar lo siguiente:

##### Generalidades

Datos Generales de la Obra

Antecedentes

Descripción de la Obra y cumplimiento de metas

##### Control de Avance

Descripción

Avance Físico de la Obra

Metrados Valorizados y Ejecutados

Presupuesto de Obra





GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

Adicionales y/o Deductivos (de ser el caso), incluyendo sus respectivas valorizaciones  
Ampliaciones de Plazo (de ser el caso), las mismas que también deben ser tramitadas oportunamente de acuerdo a la Normatividad Aplicable al respecto.  
Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico

Control de Obra

- ✓ Control de Campo
- ✓ Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
- ✓ Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos para pavimento, veredas, sardinel, cunetas, etc. Según la normativa vigente (CE 010)
- ✓ Otros ensayos necesarios y/o encargados por EL CONTRATANTE y que se consideren de carácter obligatorio.
- ✓ Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
- ✓ Control de Personal en Obra, Equipo y Maquinaria Pesada utilizada
- ✓ Comentarios y recomendaciones del Supervisor

Control Económico de La Obra

Control de Valorizaciones  
Control de Retenciones  
Control de Cartas Fianzas del Contratista de Obra

Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original

Sustento Técnico y Base Legal  
Planos de Replanteo y/o Esquemas

Anexos

Copias de Cartas del Contratista de Obra  
Copias de Informes del Supervisor  
Copias del Cuaderno de Obra  
Certificados de Habilidad Profesional vigentes del Residente y del Supervisor  
Memoria Fotográfica del Proceso de Ejecución de la Obra.

Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico y esquemas según sea necesario. El informe será presentado a la ENTIDAD en un (01) documento impreso original y dos (02) copias.

9.7. Informes Especiales

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como:

- Solicitud de adelantos o la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obras; el supervisor deberá remitir a la entidad los informes correspondientes dentro de los plazos que la norma indica, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico-legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite.

Se presentarán en dos (02) original y una (01) copias.

9.8. INFORME PARA RECEPCION DE OBRA

Con la solicitud de recepción de obra, la Supervisión deberá presentar un informe técnico donde deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la Obra. Para tal fin deberá adjuntar la copia respectiva del cuaderno de obra, planos post construcción y los protocolos de las pruebas de control realizadas a los equipos y materiales durante la ejecución de la obra, donde el Supervisor en su respectiva especialidad se pronuncie oportunamente comentando los resultados y las acciones tomadas. Para dichas pruebas se debe contar de manera obligatoria con la presencia de cada especialista según corresponda, debiendo ser firmadas para validar su aprobación. Este informe será presentado dentro de los plazos establecidos en el artículo 208° del







GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 9.9. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

El supervisor deberá presentar un informe pronunciándose sobre la liquidación del contrato de obra presentado por el contratista; así como también de la validez de los documentos que lo acompañan.

Este informe será presentado dentro de los plazos establecidos en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 9.10. INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE CONSULTORIA

A. Dentro del plazo de quince (15) días calendarios, contados a partir del Informe Liquidación del Contrato de Obra, el Supervisor presentará un informe final solicitando la constancia de servicio prestado.

B. La Entidad procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad de la Sub-Gerencia de Ejecución de Inversiones correspondiente y únicamente después de que el Supervisor haya cumplido con la entrega del informe final que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

- Reporte final de Obra.
- Protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- Copia de Actas de:
  - Entrega de Terreno.
  - Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda).
  - Acta o Pliego de Observaciones (cuando corresponda).
  - Recepción de Obra.
  - Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes (cuando corresponda).
  - Informes del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de Mitigación del Impacto Ambiental.
- Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- CDs o DVDs conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc.
- Demás documentación que la Sub Gerencia de Obras Publicas le haya solicitado por escrito.

#### C. REALIZACIÓN DE PRUEBA Y ENSAYOS

Toda prueba y ensayo deberá ser registrada en su respectivo protocolo bajo la supervisión, la fecha, hora y demás condiciones según correspondan, debiendo precisarse el elemento al que pertenece y la ubicación de este dentro de la obra. Una vez concluida la prueba el protocolo deberá estar suscrito por el Supervisor.

Los ensayos a realizar están detallados en los gastos generales de la supervisión.

#### 10. VALORIZACIONES DE OBRA



Las valorizaciones del contrato principal y sus ampliaciones serán ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización en concordancia al Artículo 38° Fórmulas de reajuste del Decreto Supremo N° 344-2018 EF.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases, por el Supervisor y el Contratista.

Durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplicará por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra



GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

decimal; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Las valorizaciones serán mensuales, aprobadas por el Supervisor y remitidas a la Entidad dentro de los cinco (05) días calendario posteriores al primer día hábil de cada periodo valorizado.

El Expediente de Valorización contendrá los documentos señalados en el instructivo respectivo, el Supervisor es responsable por los cálculos fórmulas y aproximaciones con las que trabaje, estando obligado a presentar la información y datos en los cuadros y formatos necesarios.

#### 11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Las funciones y/o actividades de la supervisión tienen en la práctica tres etapas:

##### A. ACTIVIDADES ANTES DEL INICIO DE LA OBRA.

Reconocimiento del área del proyecto  
Revisión del Expediente Técnico  
Elaboración y presentación del Informe de dicha revisión con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales

##### B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

*Control Técnico*  
Control topográfico  
Control de calidad de materiales  
Control de procesos constructivos  
Control de calidad de trabajos ejecutados  
Control de la maquinaria  
Control del personal idóneo  
Control de ensayos y pruebas de laboratorio  
Presentación de Informes: mensuales, de control de calidad, por adicionales, por ampliaciones de plazo, etc.

*Control del Contrato*  
De documentos necesarios para iniciar la obra  
Participar en la entrega de terreno  
Control de los calendarios de avance de obra y de adquisición de materiales.  
Exigir medidas de seguridad en obra  
Utilizar Cuaderno de Obra  
Reuniones de coordinación

*Control Económico Financiero*  
Revisión y aprobación de las valorizaciones  
Cálculo de reajustes  
Elaboración y trámite de presupuestos adicionales y sus reajustes  
Elaboración y trámite de presupuestos deductivos  
Control de vencimiento de garantías  
De estar en el Contrato, formular la Liquidación de Obra

##### C. ACTIVIDADES POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA OBRA.

Pruebas de puesta en marcha (de ser el caso)  
Participar en la Recepción de la Obra  
Formular la Liquidación de Obra.  
Revisión de la Liquidación Final de Obra  
Informe Final de Obra.

#### 12. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El supervisor es directamente responsable de la correcta supervisión de la ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que

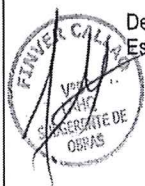




GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

- conforman el expediente técnico; debiendo supervisar sin costo alguno para LA ENTIDAD, la reparación de las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la Obra.
- El Supervisor es responsable de cumplir con los procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión en concordancia con las directivas y ordenes de la Sub Gerencia de Obras Públicas, así como de dotarse de los insumos y demás elementos necesarios para una correcta y completa prestación de sus obligaciones, sin que ello represente un mayor costo para la ENTIDAD.
  - El Supervisor es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra, además de recomendar y adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para su cumplimiento.
  - El Supervisor es responsable de la coordinación del trámite para la dotación de servicios ante entidades concesionarias, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento, debiendo coordinar con LA ENTIDAD, los pagos necesarios para este fin.
  - El Supervisor es responsable del trámite ante las entidades públicas para la obtención de permisos, derechos de uso y otros, debiendo coordinar con la Sub Gerencia de Obras.
  - El Supervisor es responsable de verificar y cumplir los plazos que los distintos procedimientos tienen establecidos en las normas legales vigentes. Para el caso de los plazos que corresponden a la Entidad, el Contratista deberá hacer el seguimiento de los mismos y hacer de conocimiento oportuno y por escrito a la Entidad, a fin de evitar su incumplimiento. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos a consecuencia que la supervisión haya actuado con demora, los mayores gastos que se generen serán asumidos por la supervisión, descontándose del pago o pagos que la entidad debe hacer a su favor.
  - La conformidad del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al supervisor por defectos o vicio ocultos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.- Responsabilidad del contratista de la Ley N° 30225, el plazo de responsabilidad civil del supervisor es de siete (7) años computados a partir de la finalización de su servicio.
  - El Supervisor deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Sub Gerencia de Obras, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
  - El Supervisor deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando LA ENTIDAD las formule, al cabo del cual se aplicará la multa por cada día de atraso.

### 13. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS



De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establece:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) consultores.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es a disposición del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es a disposición del consorcio.

### 14. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS REQUERIDOS



#### 14.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y deberá contar con la CATEGORIA B o superior.



GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

#### 14.2 DEL PERSONAL REQUERIDO

N°	Cargo del Personal	% de Particip.	Personal Clave	
			Profesión	Experiencia
1	Ingeniero Supervisor de Obra	100%	Ingeniero Civil / Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia laboral de treinta y seis 36 meses, computados desde la colegiatura. Como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o Supervisión de Servicios de Consultoría de Supervisión de Obra y/o Ejecución de Obra.
2	Especialista en Impacto Ambiental	50%	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero de recursos renovables o Ingeniero de recursos naturales	Deberá acreditar una experiencia laboral de doce 12 meses computados desde la colegiatura. Como Especialistas y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe en: Ambiental o de recursos naturales o recursos naturales y energía renovable o energía renovable, en obras en general. Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.
3	Ingeniero Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	100%	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental	Deberá acreditar una experiencia laboral de doce 12 meses computados desde la colegiatura. Como Especialistas y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable y/o Residente en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional o en Prevención de Riesgos Laborales
4	Ingeniero Electricista	50%	Ingeniero Electricista	Deberá acreditar una experiencia laboral de doce (12) meses de experiencia en la Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o proyectista: en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas en obras en general, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios, constancias y certificados.
5	Ingeniero especialista en calidad	50%	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral de doce (12) meses de experiencia en la Especialidad, en la ejecución de obras en general, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. (Véase Nota)

Nota: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el







GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

#### 14.3 DEL EQUIPAMIENTO

Se requerirá:

- Camioneta Pick Up + combustible
- Útiles de Oficina
- Equipo de computo e impresión
- Equipo de Topografía
- Impresión de Planos

#### 14.4 DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (03) VEZ el VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría en la supervisión de obras **IGUALES O SIMILARES**, durante un periodo de **DIEZ (10) AÑOS** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de Diez (10) contrataciones.

#### 15. FORMA DE PAGO DEL SUPERVISOR

El pago se hará sistema mixto a tarifas mensualmente, a la presentación del Informe Mensual indicando el avance físico de los trabajos en obra, previa verificación, visto bueno del coordinador, y la conformidad respectiva del área usuaria y suma alzada a la resolución de liquidación de obra.

#### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Obras Públicas, se efectuará en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 17. PENALIDADES

##### 17.1 MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL SUPERVISOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida 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 las garantías de fiel cumplimiento, en concordancia con el artículo 161°, 162° y 163° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con 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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.15.



##### 17.2. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

Las aplicaciones de estas penalidades están referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
F1	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.	(0.25 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la subgerencia de obras.
F2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave acreditado o debidamente sustituido.	(0.25 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la subgerencia de obras.
F3	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.	3% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
F4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (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 subgerencia de obras.
F5	En caso el supervisor de obra apruebe la valorización con metrados que no son los realmente ejecutados del mes valorizado.	Una (0.5) UIT por cada presentación	Según informe de la subgerencia de obras.
F6	Inasistencia injustificada en la obra por parte del Supervisor.	(0.50 UIT) por cada día de demora	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe de la subgerencia de obras.
F7	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del personal técnico propuesto (personal clave).	(0.50 UIT) por cada día de ausencia de cada personal clave.	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe de la subgerencia de obras.
F8	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico o administrativo (valorizaciones, Informe Mensual, Consultas, Adicionales, Deductivos, Reducciones, Ampliaciones de plazo, mayores metrados, etc) o documento solicitado por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora	Según informe de la Subgerencia de obras.







GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
F9	Presentar en forma incompleta un informe ordinario.	(0.10 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe de la subgerencia de obras.
F10	Presentar en forma incompleta, un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, deductivos, mayores metrados, etc.	(0.25 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe de la subgerencia de obras.
F11	Errores de cálculo en valorizaciones.	(0.15 UIT) por cada ingreso deficiente.	Al momento de presentar la valorización. Según informe de la subgerencia de obras.
F12	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	(0.5 UIT) por cada ingreso deficiente	Al momento de presentar el informe mensual de valorización. Según informe de la subgerencia de obras.
F13	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de obra.	(0.5 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F14	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F15	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 193 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F16	Falta de diligencia por parte del supervisor para tomar acciones y/o realizar recomendaciones ante cualquier proceso constructivo erróneo.	0.50 UIT	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F17	No contar con: <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguro Complementario de trabajo y Riesgo (SCTR) actualizado del personal clave y técnico de la supervisión.</li> <li>Oficina técnica de supervisión.</li> <li>Equipamiento Ofertados de la Supervisión</li> </ul>	(0.10 UIT) por cada evento.	Según informe de la subgerencia de obras.



GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de Protección Personal de personal clave y técnico de la supervisión.</li> </ul>		
F18	No avisar retrasos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Colocación de cartel de obra</li> <li>Cerco perimétrico en obra</li> <li>Oficina técnica de la contratista</li> </ul>	(0.50 UIT) por cada evento.	Según informe de la subgerencia de obras.
F19	Entrega de resultado de pruebas de control de calidad en obra incompletas y/o no comentadas.	(0.50 UIT) por cada evento.	Al momento de presentar el informe mensual de valorización.

Las demoras y perjuicio Las que perjudiquen a la Entidad, que sean generados por la demora, error y omisión por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad del mismo y se adicionarán a la multa o penalidad que acumulen.

- \* Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del profesional.
  - Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
  - En el caso que proceda el cambio, el reemplazante debe cumplir o superar/mejorar el perfil mínimo de quien inició la prestación para así garantizar la continuidad y debida ejecución de las prestaciones propias de la presente convocatoria.

#### NOTAS:

La aplicación de la multa no enerva la Responsabilidad del Supervisor sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

La demora en la absolución de observaciones generará la misma multa que la falta a la que corresponde.

La supervisión está obligada a cumplir con las normas y directivas de la ENTIDAD., toda información remitida que no se ajuste a los formatos entregado por la Entidad y no tenga causa justificada, será considerada deficiente para los efectos de penalidad.

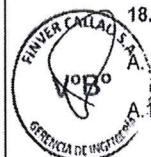
#### PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:

En los casos de detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, la Sub. Gerencia de Obras, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada, informándole que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La penalidad será aplicada en la valorización correspondiente al mes de la falta o en la siguiente.

#### 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 el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### 18. REQUISITOS DE CALIFICACION

##### CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

##### A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

N°	Cargo - Rol del Plantel Profesional Clave	Formación académica	Grado o Título Profesional
1	Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil / Arquitecto	Titulado





GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

2	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero de recursos renovables o Ingeniero de recursos naturales	Titulado
3	Ingeniero Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental con Certificación en Seguridad en obras	Titulado
4	Ingeniero Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico	Titulado
5	Ingeniero especialista en Calidad	Ingeniero Civil	Titulado

**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.

**A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

N°	Cargo – Rol del Plantel Profesional Clave	Tiempo de Experiencia	Cómputo de la Experiencia	Cargos/Puestos desempeñados	Especialidad Requerida
1	Ingeniero Supervisor de Obra	36 meses	Desde la colegiatura	Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o Supervisión de Servicios de Consultoría de Supervisión de Obra y/o Ejecución de Obra.	En obras iguales o similares.
2	Especialista en Impacto Ambiental	12 meses	Desde la colegiatura	Especialistas y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe en: Ambiental o de recursos naturales o recursos naturales y energía renovable o energía renovable.	En obras en general.
3	Ingeniero Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	12 meses	Desde la colegiatura	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental con Certificación en Seguridad en obras	En obras en general.
4	Ingeniero Eléctrico	12 meses	Desde la colegiatura	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o proyectista: en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas en obras en general.	En obras en general.
5	Ingeniero Especialista en Calidad	12 meses	Desde la colegiatura	Ingeniero Civil especialista en Calidad	En obras en general

**DEFINICION DE OBRAS SIMILARES**

Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Renovación y/o Creación y/o Construcción y/o



GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

Reconstrucción de Veredas y/o Bermas Recreativas y/o Losas Deportivas y/o Espacios Deportivos y/o Servicios de Áreas Recreativas y/o Parques y/o Servicios Deportivos.

Acreditación:

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

La antigüedad de los trabajos que pueda acreditar el personal no puede ser mayor a 25 veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas.

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

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.

**A.3 EQUIPAMIENTO**

El Consultor dispondrá para la supervisión de la ejecución de la obra de los siguientes equipos:

- Camioneta Pick up + gasolina
- Útiles de oficina
- Equipo de cómputo e impresión
- Equipo de Topografía
- Ploteos y copias de planos

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**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VEZ el VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría en la supervisión de obras IGUALES O SIMILARES, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de DIEZ (10) contrataciones.

DEFINICION DE OBRAS SIMILARES

Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Renovación y/o Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción de Veredas y/o Bermas Recreativas y/o Losas Deportivas y/o Espacios Deportivos y/o Servicios de Áreas Recreativas y/o Parques y/o Servicios Deportivos.

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 fehaciente, con Baucher 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, resolución de liquidación de obra.







GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

### DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL PARQUE N°1 ASOC. PRO VIVI 200 MILLAS  
PROYECTO: EN URB. 200 MILLAS SECTOR 10, DISTRITO DE CALLAO DE LA PROVINCIA DE CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N° 2600769

UBICACIÓN: URBANIZACIÓN 200 MILLAS SECTOR 10, DISTRITO DE CALLAO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO

	COSTO DIRECTO	121,040.32
ESTRUCTURA SUPERVISIÓN	COSTO DIRECTO (\$)	121,040.32
	UTILIDAD (5.00%)	6,052.02
	SUB TOTAL	127,092.34
	IGV (18%)	22,870.62
	TOTAL DE SUPERVISIÓN	149,962.96

PLAZO DE EJECUCIÓN 3.0 meses 90 DIAS CALENDARIOS  
FECHA DEL PRESUPUESTO 22/IV/2024  
MODALIDAD DE EJECUCIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA

#### GASTOS FIJOS

##### 1.00 GASTOS DE LICITACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Costos de Bases de Licitación		GLB	1	200.00	200.00
1.02	Elaboración de Propuesta		GLB	1	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)		GLB	1	200.00	200.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)		GLB	1	300.00	300.00
	TOTAL				\$/	1,300.00

##### 2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES PARA PAVIMENTO, VEREDAS, BORDILLOS, CUNETAS, ETC. SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CE 010)		GLB	5.00%	C.D. sup 121,040.32	6052.02
	TOTAL				\$/	6,052.02

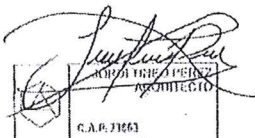
##### 3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	8.75	UND	3	25.00	666.25
3.02	Lentes de protección	8.75	PAR	12.00	10.00	1050.00
3.03	Troncos auditivos	8.75	PAR	12.00	5.00	\$26.00
3.04	Guanitas de cuero	8.75	PAR	12.00	16.00	1575.00
3.05	Botinas de cuero	8.75	PAR	2	200.00	3500.00
3.06	Chalecos reflectivos	8.75	UND	2	30.00	\$25.00
	TOTAL				\$/	7,831.25

##### 4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
5.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.5	GLB	1	9,000.00	3,000.00
5.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.75	GLB	1	8,000.00	4,500.00
5.03	Fotocopias (Planes y documentos)	1	GLB	1	300.00	300.00
5.04	Comunicaciones	1	GLB	1	300.00	300.00
5.05	Presentación de Informes	1	GLB	1	300.00	300.00
	TOTAL				\$/	8,400.00

TOTAL GASTOS FIJOS \$/ 23,583.27



### DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL PARQUE N°1 ASOC. PRO VIVI 200 MILLAS  
PROYECTO: EN URB. 200 MILLAS SECTOR 10, DISTRITO DE CALLAO DE LA PROVINCIA DE CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N° 2600769

UBICACIÓN: URBANIZACIÓN 200 MILLAS SECTOR 10, DISTRITO DE CALLAO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO

#### GASTOS VARIABLES

##### 1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	3.0 meses	600.00	1,800.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo	1	UND	3.0 meses	300.00	900.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1	UND	3.0 meses	80.00	240.00
1.04	Alquiler de Equipos frigoríficos	1.00	mes	3.0 meses	2,000.00	6,000.00
1.05	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina técnica	1	mes	3.0 meses	400.00	1,200.00
	TOTAL				\$/	10,140.00



GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Utiles de escritorio		MES	3.0 meses	407.40	1,222.47
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		4,500.00	4,500.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	3.0 meses	1800.00	5,400.00
TOTAL					S/	11,722.47

3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	3.0 meses	6,000.00	18,000.00
03.02	Especialista en Impacto Ambiental	0.50	MES	3.0 meses	4,000.00	6,000.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	3.0 meses	1,000.00	12,000.00
03.04	Especialista en Electricidad	0.75	MES	3.0 meses	4,000.00	6,000.00
03.05	Especialista en Calidad	1.00	MES	3.0 meses	4,000.00	12,000.00
PERSONAL NO CLAVE						
03.06	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	3.0 meses	3,000.00	9,000.00
03.08	Topógrafo	0.75	MES	3.0 meses	3,000.00	6,750.00
PERSONAL AUXILIAR						
03.07	Ayudante de topografía	0.75	MES	3.0 meses	2,000.00	4,500.00
TOTAL					S/	74,250.00

4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de cumplimiento de contrato	1	GLB	1	151.30	151.30
4.05	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.005%	149,988.66	7.50
TOTAL					S/	160.80

5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	742.50	742.50
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	408.75	408.75
5.04	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	34.54	34.54
TOTAL					S/	1,185.79

TOTAL GASTOS VARIABLES S/ 97,457.05

COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN S/ 121,040.32

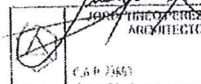
UTILIDAD (5%) S/ 6,052.02

SUB TOTAL S/ 127,092.34

IGV (15%) S/ 22,870.02

TOTAL SUPERVISIÓN (8.55% I.T. Obra) S/ 149,968.08

*[Handwritten signature]*



B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015).

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

D. METODOLOGIA PROPUESTA

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Enfoque general de la obra para la ejecución de la supervisión, incluyendo listado de actividades, gestión de proyectos y control







GERENCIA DE INGENIERIA  
SUBGERENCIA DE OBRAS

de calidad.

- Matriz de funciones entre el equipo técnico y las actividades de obra a desarrollar.
- Cronograma de ejecución de obra para la supervisión y liquidación.
- Metodología para el seguimiento del plan de riesgos y gestión de seguridad en obra.

#### 19. ANTECEDENTES

El Fondo Municipal de Inversiones del Callao S.A. es una empresa pública de derecho privado, constituida como tal por la Municipalidad Provincial del Callao, se rige por el Decreto Ley N°22831 y la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dedicada a la ejecución de obras y programas de inversión pública y como tal, tiene la finalidad de planificar, programar y ejecutar los proyectos de inversión en coordinación con la Municipalidad Provincial del Callao, asimismo monitorear y evaluar los proyectos de inversión orientada básicamente al desarrollo estratégico de la infraestructura urbana de la provincia del Callao.

En tal sentido para el cumplimiento de su objeto señalado se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica quienes prestaran sus servicios de acuerdo a las condiciones previstas en el presente términos de referencia.



### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios de consultoría de obra a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.
- Asimismo, para la elaboración de expedientes técnicos, se deberá requerir la inclusión de un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".

#### Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

### 3.1.2 Consideraciones específicas

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

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:



El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría CATEGORIA B o superior.

**b) De la habilitación del consultor de obra**

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor de obra** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

**c) Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) CONSULTORES.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es a DISPOSICION DEL CONSORCIO.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es a DISPOSICION DEL CONSORCIO.

**d) Del personal**

- Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

Personal Clave				
N°	Cargo del Personal	% de Participación	Profesión	Experiencia
1	Ingeniero Supervisor de Obra	100%	Ingeniero Civil / Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia laboral de treinta y seis 36 meses, computados desde la colegiatura. Como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o Supervisión de Servicios de Consultoría de Supervisión de Obra y/o Ejecución de Obra.
2	Especialista en Impacto Ambiental	50%	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero de recursos renovables o Ingeniero de recursos naturales	Deberá acreditar una experiencia laboral de doce 12 meses computados desde la colegiatura. Como Especialistas y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe en: Ambiental o de recursos naturales o recursos naturales y energía renovable o energía renovable, en obras en general. Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.

3	Ingeniero Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	100%	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental	Deberá acreditar una experiencia laboral de doce 12 meses computados desde la colegiatura. Como Especialistas y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable y/o Residente en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional o en Prevención de Riesgos Laborales
4	Ingeniero Electricista	50%	Ingeniero Electricista	Deberá acreditar una experiencia laboral de doce (12) meses de experiencia en la Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o proyectista: en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas en obras en general, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios, constancias y certificados.
5	Ingeniero especialista en calidad	50%	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral de doce (12) meses de experiencia en la Especialidad, en la ejecución de obras en general, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. (Véase Nota)

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- Las **calificaciones del personal** que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

- El **tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que



puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**e) Del equipamiento**

En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

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

- En caso de requerir que el consultor de obra cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

**g) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
F1	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.	(0.25 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la subgerencia de obras.
F2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave acreditado o debidamente sustituido.	(0.25 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la subgerencia de obras.
F3	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.	3% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
F4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (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 subgerencia de obras.
F5	En caso el supervisor de obra apruebe la valorización con metrados que no son los realmente ejecutados del mes valorizado.	Una (0.5) UIT por cada presentación	Según informe de la subgerencia de obras.
F6	Inasistencia injustificada en la obra por parte del Supervisor.	(0.50 UIT) por cada día de demora	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe de la subgerencia de obras.
F7	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del personal técnico propuesto (personal clave).	(0.50 UIT) por cada día de ausencia de cada personal clave.	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato.



Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
			Según informe de la subgerencia de obras.
F8	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico o administrativo (valorizaciones, Informe Mensual, Consultas, Adicionales, Deductivos, Reducciones, Ampliaciones de plazo, mayores metrados, etc) o documento solicitado por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora	Según informe de la Subgerencia de obras.
F9	Presentar en forma incompleta un informe ordinario.	(0.10 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe de la subgerencia de obras.
F10	Presentar en forma incompleta, un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, deductivos, mayores metrados, etc.	(0.25 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe de la subgerencia de obras.
F11	Errores de cálculo en valorizaciones.	(0.15 UIT) por cada ingreso deficiente.	Al momento de presentar la valorización. Según informe de la subgerencia de obras.
F12	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	(0.5 UIT) por cada ingreso deficiente	Al momento de presentar el informe mensual de valorización. Según informe de la subgerencia de obras.
F13	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de obra.	(0.5 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según

Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
			informe de la subgerencia de obras.
F14	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F15	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 193 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F16	Falta de diligencia por parte del supervisor para tomar acciones y/o realizar recomendaciones ante cualquier proceso constructivo erróneo.	0.50 UIT	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F17	<p>No contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguro Complementario de trabajo y Riesgo (SCTR) actualizado del personal clave y técnico de la supervisión.</li> <li>Oficina técnica de supervisión.</li> <li>Equipamiento Ofertados de la Supervisión</li> <li>Equipos de Protección Personal de personal clave y técnico de la supervisión.</li> </ul>	(0.10 UIT) por cada evento.	Según informe de la subgerencia de obras.
F18	<p>No avisar retrasos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colocación de cartel de obra</li> <li>Cerco perimétrico en obra</li> <li>Oficina técnica de la contratista</li> </ul>	(0.50 UIT) por cada evento.	Según informe de la subgerencia de obras.
F19	Entrega de resultado de pruebas de control de calidad en obra incompletas y/o no comentadas.	(0.50 UIT) por cada evento.	Al momento de presentar el informe mensual de valorización.



#### **Advertencia**

*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.*

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

#### **h) De las contrataciones por paquete**

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

#### **i) Otras consideraciones**

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento debe incluir como condición que dicho expediente técnico sea entregado en forma física y digital.
- Los términos de referencia pueden prever que el contrato de supervisión además comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]

#### **Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### **3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, CONTAR COMO MINIMO CON CATEGORÍA C.</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>  <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div>
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia del documento que acredite el requisito relacionado a la habilitación.</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>  <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p> </div>

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1		CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
		FORMACIÓN ACADÉMICA		
	N°	Cargo - Rol del Plantel Profesional Clave	Formación académica	Grado o Título Profesional
	1	Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil / Arquitecto	Titulado
	2	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero de recursos renovables o Ingeniero de recursos naturales	Titulado
	3	Ingeniero Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental con Certificación en Seguridad en obras	Titulado
	4	Ingeniero Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico	Titulado
	5	Ingeniero especialista en Calidad	Ingeniero Civil	Titulado



**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****A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

N°	Cargo – Rol del Plantel Profesional Clave	Tiempo de Experiencia	Cómputo de la Experiencia	Cargos/Puestos desempeñados	Especialidad Requerida
1	Ingeniero Supervisor de Obra	36 meses	Desde la colegiatura	Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o Supervisión de Servicios de Consultoría de Supervisión de Obra y/o Ejecución de Obra.	En obras iguales o similares.
2	Especialista en Impacto Ambiental	12 meses	Desde la colegiatura	Especialistas y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe en: Ambiental o de recursos naturales o recursos naturales y energía renovable o energía renovable.	En obras en general.
3	Ingeniero Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	12 meses	Desde la colegiatura	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental con Certificación en Seguridad en obras	En obras en general.
4	Ingeniero Eléctrico	12 meses	Desde la colegiatura	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o proyectista: en instalaciones eléctricas	En obras en general.

				y/o electromecánicas en obras en general.	
5	Ingeniero Especialista en Calidad	12 meses	Desde la colegiatura	Ingeniero Civil especialista en Calidad	En obras en general

#### **DEFINICION DE OBRAS SIMILARES**

**Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Renovación y/o Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción de Veredas y/o Bermas Recreativas y/o Losas Deportivas y/o Espacios Deportivos y/o Servicios de Áreas Recreativas y/o Parques y/o Servicios Deportivos.**

#### **Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

#### **Importante**

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

### **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

#### **B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

##### **A.3 EQUIPAMIENTO**

**El Consultor dispondrá para la supervisión de la ejecución de la obra de los siguientes equipos:**

- Útiles de oficina
- Equipo de cómputo e impresión
- Equipo de Topografía
- Ploteos y copias de planos

#### **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**



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VEZ el VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría en la supervisión de obras IGUALES O SIMILARES, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de DIEZ (10) contrataciones.

#### **DEFINICION DE OBRAS SIMILARES**

**Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Renovación y/o Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción de Veredas y/o Bermas Recreativas y/o Losas Deportivas y/o Espacios Deportivos y/o Servicios de Áreas Recreativas y/o Parques y/o Servicios Deportivos.**

#### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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 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

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

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

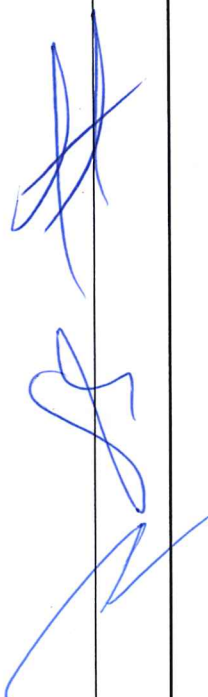
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VEZ el VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría en la supervisión de obras IGUALES O SIMILARES, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de DIEZ (10) contrataciones, 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>18</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  <b>M</b> <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial:  <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.8 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial:  <b>68 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.6 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.8 veces el valor referencial:  <b>65 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.4 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.6 veces el valor referencial:  <b>60 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.2 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.4 veces el valor referencial:  <b>55 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. Detalle, alcance y descripción del servicio por la supervisión y liquidación de la obra, considerando como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alcance y descripción del servicio de supervisión de obra (General, Control administrativo, Control de calidad de</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>25 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>obra, Control del Plazo de Ejecución de Obra y Control de la Gestión de Riesgos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle del personal requerido, considerando el desarrollo de sus actividades, el porcentaje de su participación y plazo</li> <li>- Desarrollo de las actividades en la etapa de supervisión y liquidación</li> <li>- Alcance y descripción general de la obra a supervisar, diagnóstico de la situación actual y la meta física del proyecto</li> </ul> <p>2. Control para los sistemas de Seguridad y Salud Ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría, considerando como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de la normativa vigente</li> <li>- Plan de seguridad y Salud en el trabajo</li> <li>- Control de las medidas de Prevención.</li> <li>- Matriz de mitigación de riesgos del sistema de Seguridad y Salud</li> </ul> <p>(De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)</p> <p>3. Detalle de los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra, considerando como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Plan de Control de calidad técnica de la obra</li> <li>- Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de calidad del servicio de supervisión y la ejecución de obra</li> <li>- Detallar el registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras)</li> </ul> <p>4. Conocimiento de la normativa en contrataciones públicas y su ejecución en la prestación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria descriptiva</li> <li>- Actuaciones durante la ejecución del servicio establecidas en la normativa</li> <li>- Matriz de mitigación de riesgos en la consultoría de obra</li> </ul> <p>5. Cronograma de utilización de personal y equipos de acuerdo al plazo de ejecución, adjuntar de manera adicional en archivo de formato Excel.</p> <p>6. Conocimiento de la zona, presentar ayuda memoria con tomas fotográficas actuales del área de ejecución, con georeferenciación. Mínimo 03 fotografías.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>0 puntos</p> 
<p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La metodología se debe desarrollar de acuerdo a la información consignada en los términos de referencia.</li> <li>• No se considera válidos párrafos pegados de los términos de referencia.</li> </ul>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

**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.*

**C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.

**Importante para la Entidad**

*En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.*

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

**(Máximo 3 puntos)**

Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad

**3 puntos**

No acredita ninguna práctica en sostenibilidad

**0 puntos**

**C.1 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>19 20</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>19</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>24</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>27</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO

<sup>24</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<p>50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>30 31</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>32</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>33</sup>, y estar vigente<sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>35</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>36</sup>, y estar vigente<sup>37</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>38</sup></b>

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

<sup>30</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>31</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>32</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>33</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>34</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>35</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>36</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>37</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>38</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>39</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>39</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>40</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>41</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>40</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) accesoria(s), 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>41</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

**Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
F1	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.	(0.25 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la subgerencia de obras.
F2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave acreditado o debidamente sustituido.	(0.25 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la subgerencia de obras.
F3	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.	3% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
F4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (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 subgerencia de obras.
F5	En caso el supervisor de obra apruebe la valorización con metrados que no son los realmente ejecutados del mes valorizado.	Una (0.5) UIT por cada presentación	Según informe de la subgerencia de obras.
F6	Inasistencia injustificada en la obra por parte del Supervisor.	(0.50 UIT) por cada día de demora	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe de la subgerencia de obras.

Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
F7	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del personal técnico propuesto (personal clave).	(0.50 UIT) por cada día de ausencia de cada personal clave.	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe de la subgerencia de obras.
F8	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico o administrativo (valorizaciones, Informe Mensual, Consultas, Adicionales, Deductivos, Reducciones, Ampliaciones de plazo, mayores metrados, etc) o documento solicitado por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora	Según informe de la Subgerencia de obras.
F9	Presentar en forma incompleta un informe ordinario.	(0.10 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe de la subgerencia de obras.
F10	Presentar en forma incompleta, un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, deductivos, mayores metrados, etc.	(0.25 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe de la subgerencia de obras.
F11	Errores de cálculo en valorizaciones.	(0.15 UIT) por cada ingreso deficiente.	Al momento de presentar la valorización. Según informe de la subgerencia de obras.
F12	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	(0.5 UIT) por cada ingreso deficiente	Al momento de presentar el informe mensual de valorización. Según informe de la subgerencia de obras.



Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
F13	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de obra.	(0.5 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F14	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F15	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 193 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F16	Falta de diligencia por parte del supervisor para tomar acciones y/o realizar recomendaciones ante cualquier proceso constructivo erróneo.	0.50 UIT	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe de la subgerencia de obras.
F17	No contar con: <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguro Complementario de trabajo y Riesgo (SCTR) actualizado del personal clave y técnico de la supervisión.</li> <li>Oficina técnica de supervisión.</li> <li>Equipamiento Ofertados de la Supervisión</li> <li>Equipos de Protección Personal de personal clave y técnico de la supervisión.</li> </ul>	(0.10 UIT) por cada evento.	Según informe de la subgerencia de obras.
F18	No avisar retrasos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Colocación de cartel de obra</li> <li>Cerco perimétrico en obra</li> <li>Oficina técnica de la contratista</li> </ul>	(0.50 UIT) por cada evento.	Según informe de la subgerencia de obras.
F19	Entrega de resultado de pruebas de control de calidad en obra incompletas y/o no comentadas.	(0.50 UIT) por cada evento.	Al momento de presentar el informe mensual de valorización.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>42</sup>**

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

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

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

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo

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: JR. ADOLFO KING 2° y 3° PISO – CALLAO - CALLAO

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

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

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

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

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

<sup>42</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>43</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					

<sup>43</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



	Monto total ejecutado del contrato		
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario
		Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

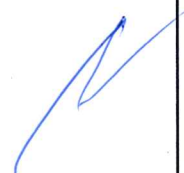
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>44</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>44</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>45</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>46</sup> Ibidem.

<sup>47</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

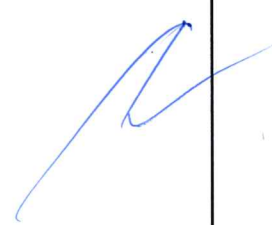
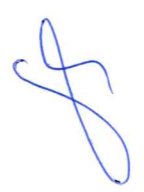
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>50</sup>

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

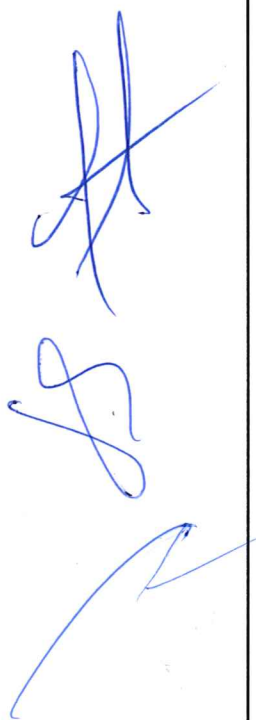
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>51</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>52</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>53</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>54</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>55</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>56</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del

<sup>51</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>52</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>53</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>54</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>56</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>57</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>57</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>58</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>59</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>61</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>62</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>63</sup>
1										
2										
3										

<sup>58</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>59</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>60</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>61</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>62</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>63</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

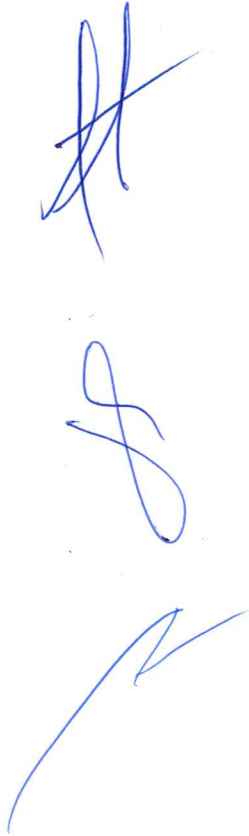




N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>58</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>59</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>60</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>61</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>62</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>63</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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