

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MDA-CS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA, PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA  
OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DE  
RIEGO EN EL CANAL SANTA LUCIA – SAN FRANCISCO,  
DISTRITO DE AMOTAPE – PROVINCIA DE PAITA –  
DEPARTAMENTO DE PIURA”, Con Código Único de  
Inversiones N° 2408095**

---

<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 de 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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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**

<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 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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante



*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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**

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

*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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### **Importante**

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

#### **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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE  
RUC N° : 20199165021  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – DISTRITO DE AMOTAPE  
Teléfono: : NO CONSIGNA  
Correo electrónico: : muniamotape.@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN EL CANAL SANTA LUCIA – SAN FRANCISCO, DISTRITO DE AMOTAPE – PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, Con Código Único de Inversiones N° 2408095.

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

El valor referencial asciende a S/ 420,232.49 (Cuatrocientos Veinte Mil Doscientos Treinta y Dos con 49/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Setiembre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 420,232.49  (Cuatrocientos Veinte Mil Doscientos Treinta y Dos con 49/100 soles).	S/ 378,209.25  (Trescientos setenta y ocho mil doscientos nueve con 25/100 soles).	S/ 462,255.73  (Cuatrocientos sesenta y dos mil doscientos cincuenta y cinco con 73/100 soles).

#### **Importante**

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	DIAS	S/ 2,287.302224	S/ 411,714.40
Liquidación de obra				S/ 8,518.09
				S/ 420,232.49

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de alcaldía N°098-2022-MDA/A de fecha 18 de Mayo del 2022.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el **SISTEMA DE ESQUEMA MIXTO, Tarifas (Supervisión de obra) y Suma Alzada (Liquidación de obra)**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	COMPONENTE DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (Días calendario)
1	SUPERVISION DE LA OBRA	180
2	LIQUIDACION DE LA OBRA	30
	<b>TOTAL DIAS CALENDARIO</b>	<b>210</b>

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



**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/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en Caja de la Entidad y recabar la bases en Area de Abastecimientos sito en Plaza de Armas s/n Distrito de Amotape-Provincia de Paita – Región Piura.

**Importante**

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

## **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 004 -2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T. U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</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>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo Nº 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<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/>

- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la entidad, sito en Plaza de Armas s/n Distrito de Amotape – Provincia de Paita – Región Piura, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

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

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

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

- ❖ El pago del servicio de la Supervisión está determinado en armadas mensuales de acuerdo a la trifa diaria ofertada. Para lo cual el Supervisor deberá presentar los informes mensuales correspondientes, los mismos que deberán contar con la conformidad del Área de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.
- ❖ Para el último pago correspondiente a la revisión y conformidad de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista, se efectuara con la Resolución de aprobación de la 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 área usuaria (INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad, sito en Plaza de Armas s/n Distrito de Amotape, Provincia de Paita, Región Piura, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo al numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado por el DS N° 344-2018-EF y modificatorias, se establece:

“En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos de selección.”

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente formula de reajuste:

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

$$Pr = \left( Po + \left( \frac{Ir}{Io} \right) \right) - \left( \left( \frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right) - \left( \left( \frac{A}{C} \right) * Po \right)$$

Donde:

Pr = Monto de valorización Reajustada

Po = Monto de la valorización al mes del servicio, a precios del mes de la fecha del valor referencial.

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

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de fecha del valor referencial.

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

A = Adelanto de efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal



### 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

#### 3.1.1 Consideraciones generales

#### 1.- GENERALIDADES

Con fecha 13.04.2022 se firma el convenio N°0019-2022-MIDAGRI-DVDAFIR interinstitucional, que celebran, por una parte, el Ministerio De Desarrollo Agrario Y Riego y la Municipalidad Distrital de Amotape, para la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN EL CANAL SANTA LUCIA-SAN FRANCISCO. DISTRITO DE AMOTAPE - PAITA - PIURA", Con Código único de Inversión N°2408095

#### 2.- UBICACIÓN

- Región : Piura
- Provincia : Paita
- Distrito : Amotape

El presente proyecto se ejecutará en el Distrito de Amotape

#### 3.- FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Amotape, viene apoyando las diversas propuestas o intervenciones que solicitan los diferentes sectores de la Provincia, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población y estimular con ello el desarrollo de su jurisdicción y consolidar sus objetivos institucionales, habiéndose elaborado para ello el Expediente Técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN EL CANAL SANTA LUCIA-SAN FRANCISCO. DISTRITO DE AMOTAPE - PAITA - PIURA", Con Código único de Inversión N°2408095.

#### 4.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO: ALCANCES:

La Municipalidad Distrital de Amotape, requiere del Servicio indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural, o jurídica, que prestará sus servicios en la Supervisión de la Obra, (en adelante "Supervisión"); durante las fases de Ejecución, Recepción y Liquidación de la obra.

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el ejecutor de la obra a través de la SUPERVISION quien será el responsable de velar directa y permanentemente por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, calidad de los materiales, equipos, etc., y del cumplimiento de las normas administrativas y de control, respetando los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

La SUPERVISION tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el Contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (en adelante el Reglamento). Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo aprobaciones de modificaciones al expediente técnico con opinión del proyectista.

El Contratista brindará al Supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.

## **5. DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación para la supervisión de la Ejecución de Obras Civiles, Plan para la vigilancia, prevención y control frente a la propagación del Covid - 19 será por tarifas (diarias) y para la revisión de la liquidación de obra será a Suma Alzada.

El contratista se obliga a realizar el íntegro de las prestaciones necesarias para la ejecución de la consultoría conforme a los planos y especificaciones técnicas, y demás información prevista en el expediente técnico. Sus evaluaciones y análisis deben de incluir, entre otros la revisión de todos los aspectos técnicos, condiciones de trabajo, accesos, reglamentación de la zona, manejo, almacenamiento, disposición y transporte de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía eléctrica, comunicaciones, aspectos de los gremios sindicales y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en la ejecución de la obra, con la finalidad que sea el mismo consultor el que represente a la entidad en la ejecución de obra.

## **6. COORDINACIONES SOCIALES DEL PROYECTO**

Con la ejecución del proyecto deberá de tenerse una muy buena relación entre los usuarios de riego, Comisión de Usuarios, Junta de Usuarios, el Contratista, Supervisión, Monitores, y la entidad con la finalidad de que se pueda desarrollar de manera cordiales los planes de contingencia. Cabe indicar que el supervisor será el mediador de las coordinaciones entre estas entidades con la empresa contratista.

## **7. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO**

### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISION:**

A continuación se presenta una relación de las actividades de la SUPERVISION, sin que sean estas limitativas.

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

Movilización e Instalación del Supervisor en Obra.

#### Revisión del Expediente Técnico

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos
- Otros

#### Revisión de la Oferta del Contratista

- Precios Unitarios Ofertados o de Obra

- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Revisión de Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente, Así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra

#### Apertura del Cuaderno de Obra

Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra digital con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.

#### Entrega de Terreno

- Asesoramiento en la entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y oferta del contratista de la obra, el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.

#### **Actividades durante la ejecución de las obras.**

##### Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Usos de Equipos

##### Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Verificación de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Verificación de Ensayos de Laboratorio
- Control de Avance de la Obra
- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales a través de un Software de Programación de Obras sus Actividades, Diagrama de Gantt y Pert, Diagrama de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales de acuerdo con lo que establezca el calendario y otros que requiera la entidad
- Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños

##### Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Eliminación de Material Excedente

- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

#### Control de Seguridad

- Control en el desarrollo de charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra

#### Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- Revisión de la Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis de precios unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Control de Cartas Fianza
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

#### Otras Actividades

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad
- Emitir pronunciamiento sustentatorio sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a ESSALUD y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Remisión de los Informes especiales para la Entidad cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

#### **Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.**

##### Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra.
- Solicitarla conformación de Comité de Recepción. Previo a la recepción de Obra
- Revisión de los Planos de Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Recepción Previa de Obra (con observaciones). Durante la recepción de la obra
- Suscripción del Acta con Observaciones.

- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra. Liquidación de Obra
- Otorgar conformidad de los Planos de Post Construcción.
- Otorgar conformidad de los Metrados de Obra.
- Otorgar conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Verificar el cumplimiento del Contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- En caso que el Contratista no presente la Liquidación Final de Obra, su elaboración corresponderá a la Supervisión en representación de la Entidad, según lo estipulado en el Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos de cargo del Contratista.

Presentar el Informe Final de la Obra

Presentarla Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra

**8. SERVICIOS BÁSICOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR:**

El Consultor prestará a La Entidad los siguientes servicios, según detalle:

- La SUPERVISION, será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar por los intereses del Estado y que la obra se ejecute con óptima calidad, así como también de la revisión del Expediente Técnico, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las etapas del proyecto.
- La SUPERVISION será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que se efectúen para mejorar la calidad del Proyecto original.
- La SUPERVISION será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra y de la Liquidación del Contrato de Supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- Es responsabilidad de la SUPERVISION controlar el fiel cumplimiento de los Cronogramas de Avance de la Ejecución de Obra, exigiendo al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las Normas de Seguridad de Higiene Industrial.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas que garantizan los Adelantos Otorgados al Contratista y/o Fiel cumplimiento del Contrato, comunicando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad de La SUPERVISION la revisión y controlar la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos Adicionales y/o Deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada, más no por deficiencia del mismo. Estos expedientes deben ser suscritos por la Entidad y el representante del Contratista.
- De ser el caso, La SUPERVISION deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad de la SUPERVISION que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratistas e efectúe regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la ejecución de la Obra; controlando que dicho Adelanto sea amortizado totalmente, en las

valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la SUPERVISION comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE iniciará acciones judiciales pertinentes en su caso y la denuncia correspondiente ante la OSCE.
- La SUPERVISION no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de alguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar algún trabajo adicional o variación de la ejecución de la Obra que de alguna manera implica ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que mediante autorización escrita lo apruebe la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE de acuerdo a Ley.
- La SUPERVISION será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista las pruebas de control requeridas.

#### 9. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR:

- a. La **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE** proporcionará apoyo a la SUPERVISION en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la Obra y toda información necesaria de manera que permita al CONTRATISTA desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.
- b. La **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE** proporcionará a la Supervisión toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

#### 10. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, la Supervisión se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias, para asegurar un eficiente control de la ejecución de la obra en representación de la Entidad. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete La SUPERVISION:

- Revisar los Estudios definitivos y formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones; así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras.
- Revisar detalladamente los calendarios: i) Avance de ejecución Obra, ii) de Adelanto para Adquisición de Materiales iii) Utilización de Equipos Mecánicos, iv) de Utilización del Adelanto Directo, de la ejecución de la Obra, que el contratista presenta a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, antes de la firma del Contrato y durante la ejecución de obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de las actividades, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la Obras, las cuales deben cumplir con la Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT – CPM y/o Diagrama de Barras con los detalles suficientes de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Exigir si amerita los cronogramas vigentes actualizados o los cronogramas acelerados.
- Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las labores ejecutadas.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las diversas actividades de la obra.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales,



maquinaria y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria y del Equipo Técnico de la propuesta del Contratista.

- Mantener la estadística general de la Obra en general y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario proponer alternativas o soluciones.
- Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de Obra y Recepción de Obra, LA SUPERVISION tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación, autorización y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar las Obras y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente los INFORMES sobre Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, entre otros, dentro del periodo previsto en la normatividad vigente que rige los Contratos.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Elaborar el Informe Final de la Obra.

#### **11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- a) La SUPERVISION adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de las Obras en General.
- b) Asimismo, la SUPERVISION en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE.
- c) Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE y la SUPERVISION.
- d) La SUPERVISION será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- e) La SUPERVISION debe exigir al Contratista la presentación de Certificaciones y ensayos que garanticen la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- f) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, La SUPERVISION no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el numeral 3.1.2 inciso f, de los Términos de Referencia.

## **12. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERA PRESENTAR LA SUPERVISION DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Deberá presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, mensualmente y cuando el caso así lo requiera, como resultado de la prestación del servicio, la documentación siguiente en forma independiente:

- Informes mensuales ilustrados de los avances referidos al Control de las obras y su avance y los Avances físicos de obra, de acuerdo al cronograma de trabajo de las Obras.
- Informes mensuales ilustrados de avances físicos y valorizaciones con cuadros gráficos comparativos que muestren el grado de cumplimiento del avance de cada tramo o frente de trabajo, evaluados desde la Supervisión que reflejen el trabajo que desarrolla la misma.

### **➤ INFORME INICIAL**

Revisión de los Proyectos (Obra y Organización y Gestión), formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser necesario, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución, la definición de las marcas y tipos de materiales a usar (este informe será pre requisito para el pago de la primera armada).

### **➤ VALORIZACIONES**

Las valorizaciones serán mensuales y serán presentadas por el consultor, durante los 5 primeros días del mes, contabilizados a partir del primer día hábil del mes.

### **➤ INFORMES MENSUALES**

Informe de las actividades Técnico-Económico-Administrativo de la ejecución de las Obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

#### **A) Área de Supervisión:**

- Actividades desarrolladas por La SUPERVISION, memoria explicativa de los avances de Ejecución de la Obra de ser el caso y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección, como son la solicitud de cronogramas acelerados.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra durante el periodo a informar y controles efectuados por La SUPERVISION, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidad si las hubiere.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías, que mostrarán el estado de avance de las obras.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros. Así como respecto al equipo de profesionales de la Contratista.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.



**B) Área Contratista de Obra:**

- Informes detallados de los avances físicos y valorizados del Contratista a través de cuadros y gráficos que muestren el programa en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Pronosticar los “avances” para el siguiente mes, tanto físico como valorizado, según cronograma vigente.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado y ofertado si las hubiese.
- Comparará entre el avance programado y realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlas.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, si se considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

➤ **INFORMES ESPECIALES**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiendo presentar:

- Informes que fueran solicitados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, dentro del plazo que indique el Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado. Si el Informe Especial amerita un mayor plazo, por razones justificadas, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio sin que lo pída la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada, para ello los especialistas deberán remitir su informe mensual adjuntos al informe del jefe de la supervisión.
- La SUPERVISION presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

➤ **INFORME FINAL**

- Incluirá la medición final de la obra.
- Revisión y conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista, de los Planos y Metrados Post Construcción que aquel haya presentado.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental y mantenimiento que la obra requiere, indicando la frecuencia y especificaciones técnicas.
- El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.
- LA SUPERVISION participará en el proceso de recepción de Obra y en el trámite de aprobación de la Liquidación del Contrato.

### 13. FACULTADES DE LA SUPERVISION

- a) La SUPERVISION tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista.
- b) La SUPERVISION no podrá dictar ninguna orden que sobre pase las atribuciones que se señala en las presentes Bases, Lineamientos de Supervisión y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE**.
- c) No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, La SUPERVISION por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE** en el más breve plazo.

### 14. CONDICIONES GENERALES

- a. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE.
- b. La SUPERVISION podrá ser llamado en cualquier momento por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión de la ejecución de la obra.
- c. La SUPERVISION deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- d. La SUPERVISION efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA SUPERVISION está obligado a informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- e. La SUPERVISION hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, LA SUPERVISION recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- f. La SUPERVISION revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, para lo cual de ser el caso solicitará los servicios del laboratorio a indicar por la Municipalidad.
- g. La SUPERVISION deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE para la revisión del avance de Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea autorizada por el titular.

### 15. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS

LA SUPERVISION debe garantizar que el CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. en el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera;
- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado;
- Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;

- Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.;

#### **16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para la supervisión será de Doscientos Diez (210) días calendarios, (180 días para la supervisión de la ejecución de la obra y 30 días para la revisión y/o elaboración de la liquidación de la obra).

#### **17. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

El Valor Referencial asciende a S/ 420,232.49 (Cuatrocientos Veinte Mil Doscientos Treinta y Dos con 49/100 Soles), incluidos impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la Supervisión de Obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2021.

Dicho monto, comprende: el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de La SUPERVISION, imprevistos de cualquier naturaleza, transportes e impuestos.

Asimismo, el SUPERVISOR llevara a cabo su función hasta la liquidación final de la obra.

La estructura de costos para la supervisión y liquidación de obra es la siguiente:

DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISIÓN							
<b>Proyecto (PIP)</b>		*PROYECTO:"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL CANAL SANTA LUCIA DEL DISTRITO DE AMOTAPE, PROVINCIA DE PAITA-PIURA"					
<b>Localizacion</b>		AMOTAPE-PAITA-PIURA					
<b>Plazo de Ejecucion</b>		: 6.0 meses					
<b>Modalidad Ejecucion</b>		: Contrata					
<b>Modalidad Supervision</b>		: Supervisión Externa					
<b>Fecha de Elaboracion</b>		Set-21					
<b>Costo Directo (S/.)</b>		4,804,043.22					
<b>Valor referencial</b>		7,003,874.80					
<b>costo de supervision</b>		420,232.49					
ITEM	DESCRIPCION	PROFESIONAL / UNIDAD	PLAZO (Mes)	CANT.	% PARTICIP.	TARIFAS Tarifa Mes	TOTAL (S/.)
<b>1.0</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>174,000.00</b>
1.1	Supervisor de Obra	Ing. Civil o Agrícola	6.0	1	100%	10,000.00	60,000.00
1.2	Ingeniero Especialista en Obras Hidraulicas	Ing. Civil o Agrícola	6.0	1	100%	5,000.00	30,000.00
1.3	Ingeniero Especialista en Seguridad y Salud	Ing en Higiene y Seguridad Industrial	6.0	1	100%	5,000.00	30,000.00
1.4	Ingeniero Especialista en Materiales	Ing. Materiales	6.0	1	100%	5,000.00	30,000.00
1.5	Ingeniero Especialista agrimensor	Ing Geógrafo o Agrimensor	6.0	1	100%	4,000.00	24,000.00
						LEYES SOCIALES (11.40%)	19,836.00
						<b>Sub Total</b>	<b>193,836.00</b>
<b>2.0</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>						<b>24,000.00</b>
2.1	Asistente Administrativo	Técnico	6.0	1	100%	2,000.00	12,000.00
2.2	Auxiliar de topografía	Técnico	6.0	1	100%	2,000.00	12,000.00
						LEYES SOCIALES (11.40%)	2,736.00
						<b>Sub Total</b>	<b>26,736.00</b>
<b>3.0</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						<b>47,100.00</b>
3.1	Chofer	Mes	6.0	1	100%	2,500.00	15,000.00
3.2	Alquiler de Camioneta 4x4	Mes	6.0	1	100%	4,000.00	24,000.00
3.3	Alquiler de Teodolito Electronico	Mes	6.0	1	100%	900.00	5,400.00
3.4	Alquiler de Nivel de ingeniero	Mes	6.0	1	100%	450.00	2,700.00
<b>4.0</b>	<b>COMBUSTIBLES</b>						<b>2,556.00</b>
4.1	Petroleo	Mes	6.0	30	100%	14.20	2,556.00
<b>5.0</b>	<b>ENSAYOS DE LABORATORIO</b>						<b>18,300.00</b>
5.2	Pruebas y ensayos de calidad de obra	Unidad	-	183		100.00	18,300.00
<b>6.0</b>	<b>VESTUARIO Y E.P.P.S</b>						<b>3,400.00</b>
6.1	Cascos	Unidad	-	8	-	15.00	120.00
6.2	Camisas	Unidad	-	8	-	60.00	480.00
6.3	Chalecos	Unidad	-	8	-	30.00	240.00
6.4	Zapatos de Seguridad	Par	-	8	-	250.00	2,000.00
6.5	Casacas Impermeables	Unidad	-	8	-	70.00	560.00
<b>7.0</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID</b>						<b>12,775.56</b>
7.1	Mascarilla	caja	6	4	-	180.00	720.00
7.2	Gautes	caja	6	4	-	65.00	260.00
7.3	Alcohol 70°	Unidad	6	8	-	30.00	240.00
7.4	Jabon Desinfectante	Unidad	6	8	-	20.00	160.00
7.5	Careta Facial	Unidad	6	8	-	15.00	120.00
7.6	Examen medico ( ocupacional+ prueba rapida de covid-19) inicio y finalizacion de obra	unidad	2	8	-	224.445	1,795.56
<b>8.0</b>	<b>MATERIALES DE OFICINA</b>						<b>8,730.00</b>
8.1	Papel Bond A-4	Millar	6	5	-	25.00	750.00
8.2	Papel Bond A-3	Millar	6	5	-	30.00	900.00
8.3	Fotocopias A-4 y A-3 y Anillados	Millar	6	1	-	200.000	1,200.00
8.4	Fotocopias de Planos	Millar	6	1	-	480.00	2,880.00
8.5	Otros (Tintas, lapiceros, plumones y accesorios)	Gib	6	1	-	500.00	3,000.00
<b>9.0</b>	<b>SEGUROS</b>						<b>9,631.73</b>
9.1	Accidentes Personales	Gib	1	1	-	3,782.09	3,782.09
9.2	Riesgo de Ingenieria	Gib	1	1	-	5,042.79	5,042.79
9.3	Responsabilidad contra Terceros	Gib	1	1	-	806.85	806.85
<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE OBRA(S/.)</b>							<b>323,065.29</b>
<b>UTILIDAD (8%)</b>							<b>25,845.22</b>
<b>TOTAL SERVICIOS SIN I.G.V.</b>							<b>348,910.51</b>
<b>I.G.V. (18%)</b>							<b>S/. 62,803.89</b>
<b>PRESUPUESTO SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE OBRA (S/.)</b>							<b>S/. 411,714.40</b>
<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>							<b>S/. 6,684.00</b>
<b>UTILIDAD (8%)</b>							<b>S/. 534.72</b>
<b>TOTAL SERVICIO SIN I.G.V.</b>							<b>S/. 7,218.72</b>
<b>I.G.V. (18%)</b>							<b>S/. 1,299.37</b>
<b>PRESUPUESTO SUPERVISIÓN DE LIQUIDACION DE OBRA</b>							<b>S/. 8,518.09</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL SUPERVISOR DE OBRA</b>							<b>S/. 420,232.49</b>
DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA							
ITEM	DESCRIPCIÓN	TARIFA DIARIA	MONTO CONTRACTUAL				
1	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA ( TARIFA DIARIA X 180 DIAS)	S/ 2,287.302224	S/. 411,714.40				
2	SUPERVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA		S/. 8,518.09				
							<b>S/. 420,232.49</b>

## **18. CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE**

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

## **19. DE LA RECEPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

Una vez concluidos los servicios, LA SUPERVISION hará entrega de todos los documentos proporcionados por LA MUNICIPALIDAD relacionados con la Supervisión de las Obras, de acuerdo a su contrato.

LA MUNICIPALIDAD verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales para dar su conformidad. La SUPERVISION no podrá en ningún caso exonerar de su responsabilidad por servicios realizados que hubieran sido encontrados defectuosos o vicios ocultos, ni negarse a realizar las subsanaciones correspondientes.

LA SUPERVISION integrará el Comité de Recepción de los trabajos y tramitará la presentación de la Liquidación de Contrato, revisando y visando toda la documentación con la cual dará por finalizada su Contrato.

## **20. CONDICIONES GENERALES**

- La provisión de transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado informática, que requiera el Supervisor para la obra, será responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.
- El Supervisor podrá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto, en aquellos casos que no corresponda su absolución por este, deberá trasladar la consulta para ser derivada al Proyectista en los plazos de Ley.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones técnicas para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendarlas modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los resultados de las pruebas de control de calidad tomados durante el desarrollo del proyecto, debiendo en caso necesario, solicitar ampliar dichos estudios, previa autorización de la Entidad.
- 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.
- El supervisor deberá de conocer el sistema hidráulico de la zona.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a La Entidad todo el acervo documental técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra.

- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El consultor deberá presentar su plan de vigilancia y control covid y estar registrado en el siscovid. al inicio de la prestación del servicio.

## **21. OTROS**

La Entidad, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de El Supervisor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Entidad. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la Entidad con el Acto Resolutivo correspondiente.
- Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.
- Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- No descontar el 100% del monto sobre valorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales y/o deductivos.
- No comunicara la Entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

### **3.1.2 Consideraciones específicas**

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

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras de represas, irrigaciones y afines y en la categoría "C" 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) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

**d) Del personal**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.	Acreditar una experiencia mínima de setenta y dos (72) meses, como Supervisor, y/o Inspector de Obra y/o jefe de supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o residente de obra en Consultorías y/o Ejecución de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Hidráulica	Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.	Acreditar una experiencia mínima de cincuenta y cuatro (54) meses como especialista en hidráulica y/o proyectista y/o jefe de proyecto y/o revisor de proyecto y/o residente y/o supervisor y/o inspector, en Consultorías y/o Ejecución de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Higiene y Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero industrial con título Profesional.	Acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como especialista en Higiene y Seguridad y/o especialista en seguridad y/o Prevención de Riesgos y/o Supervisor de Seguridad en Obras, en Consultorías y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Materiales	Ingeniero de Materiales, con título profesional.	Acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como especialista en Materiales en Consultorías y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Agrimensor	Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero agrimensor, con título profesional.	Acreditar una experiencia mínima de veinte (20) meses como especialista en Agrimensor y/o cartografía y/o Geodesia y/o Topografía digital, en Consultorías y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

**e) Del equipamiento**

Ítems	Descripción	Cantidad
1	Impresora	1
2	GPS	1
3	Computadoras de escritorio o Laptop Core i5	2
4	Estación Total	1
5	Camioneta 4X4	1



Así mismo el consultor dentro de su propuesta técnica, deberá de indicar un domicilio dentro de la jurisdicción del distrito de Amotape.

**f) 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 deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>18</sup> .	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	CERO SETENTA Y CINCO (0.75) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
4	Demora en la revisión y conformidad de los documentos mencionados en el artículo 176.4 del RLCE (Revisión de calendarios y programa de ejecución de obra), así como la demora en el cumplimiento general de los plazos establecidos en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conmino oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

<sup>18</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Errores identificados por la Entidad en la conformidad y/o aceptación (*) otorgada por el supervisor de obra, que deriven en la observación de los calendarios y programa de ejecución de obra presentados (Artículo 176.5 RLCE).	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
6	Demora en la revisión de los documentos mencionados en el artículo 177 del RLCE (Revisión del Expediente), así como el incumplimiento general al procedimiento establecido en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conmino oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
7	Demora en la revisión de los documentos mencionados en el artículo 182.5 del RLCE (Entrega de adelanto de materiales), así como el incumplimiento general al procedimiento establecido en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conmino oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
8	Errores identificados por la Entidad en la conformidad y/o aceptación otorgada por el supervisor de obra, que deriven en la observación del requerimiento del adelanto de materiales solicitado por el contratista. (Artículo 182.5 RLCE).	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
9	Cuando la Entidad identifique que el supervisor de obra o personal clave propuesto con participación igual al 100%, se haya visto imposibilitada de trabajar de manera permanente y directa, en la prestación del servicio durante cualquier periodo de la obra en ejecución. (Artículo 186 RLCE)	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
10	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, incumpla los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 194	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	del RLCE, Valorizaciones y metrados.		(*)
11	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, haya valorizado trabajos no ejecutados por el contratista o cuando estos trabajos sean de calidad deficiente o no cumplan con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas contenidas en el Expediente Técnico de Obra.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
12	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, no cuente con el equipo estratégico ofertado para la prestación del servicio, equipo que debe encontrarse de manera permanente en la obra en ejecución.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
13	Cuando no aplique la penalidad establecida para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)

- (\*) Se considera aceptación por parte del supervisor de obra cuando este presenta a la Entidad los documentos para su trámite correspondiente.

**NOTA:**

La penalidad será aplicada en el pago del entregable en curso o siguiente pago o en la Liquidación final del contrato del servicio o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por Mora u otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. La penalidad será deducida en el pago correspondiente.

**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.

**g) Otras consideraciones**

- No se trata de una contratación por ítems o paquete.
- Está 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 comité de selección 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en condición de vigente, debe contar con la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, categoría C ó superior, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Contar con RNP Consultoría en Obras de represas, irrigaciones y afines – Categoría “C” o Superior.

<b>Importante</b>
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<u>Requisitos:</u>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor de obra</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Hidráulica</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Higiene y Seguridad y Salud Ocupacional</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero industrial con título Profesional.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Materiales</td><td>Ingeniero de Materiales, con título profesional.</td></tr> <tr> <td>Especialista Agrimensor</td><td>Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero agrimensor, con título profesional.</td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.	Especialista en Hidráulica	Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.	Especialista en Higiene y Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero industrial con título Profesional.	Especialista en Materiales	Ingeniero de Materiales, con título profesional.	Especialista Agrimensor	Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero agrimensor, con título profesional.
Cargo	Profesión												
Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.												
Especialista en Hidráulica	Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.												
Especialista en Higiene y Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero industrial con título Profesional.												
Especialista en Materiales	Ingeniero de Materiales, con título profesional.												
Especialista Agrimensor	Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero agrimensor, con título profesional.												
	<u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.												
	<b>Importante</b>												

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.	Acreditar una experiencia mínima de setenta y dos (72) meses, como Supervisor, y/o Inspector de Obra y/o jefe de supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o residente de obra en Consultorías y/o Ejecución de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Hidráulica	Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con título profesional.	Acreditar una experiencia mínima de cincuenta y cuatro (54) meses como especialista en hidráulica y/o proyectista y/o jefe de proyecto y/o revisor de proyecto y/o residente y/o supervisor y/o inspector, en Consultorías y/o Ejecución de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Higiene y Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero industrial con título Profesional.	Acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como especialista en Higiene y Seguridad y/o especialista en seguridad y/o Prevención de Riesgos y/o Supervisor de Seguridad en Obras, en Consultorías y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Materiales	Ingeniero de Materiales, con título profesional.	Acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como especialista en Materiales en Consultorías y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Agrimensor	Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero agrimensor, con título profesional.	Acreditar una experiencia mínima de veinte (20) meses como especialista en Agrimensor y/o cartografía y/o Geodesia y/o Topografía digital, en Consultorías y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

### Acreditación:

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

### **Importante**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Ítems</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Impresora</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>GPS</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Computadoras de escritorio o Laptop Core i5</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Camioneta 4X4</td><td>1</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Ítems	Descripción	Cantidad	1	Impresora	1	2	GPS	1	3	Computadoras de escritorio o Laptop Core i5	2	4	Estación Total	1	5	Camioneta 4X4	1
Ítems	Descripción	Cantidad																	
1	Impresora	1																	
2	GPS	1																	
3	Computadoras de escritorio o Laptop Core i5	2																	
4	Estación Total	1																	
5	Camioneta 4X4	1																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Obras de Mejoramiento del Sistema de Riego, mejoramiento de canal, construcción y/o rehabilitación de canales, construcción de infraestructura de Riego y/o defensas ribereñas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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</p>																		

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- El comité de selección 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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3.0<sup>21</sup></b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 3.0</b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2<sup>22</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.5</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Actividades previas al inicio de la supervisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos de control</li> <li>- Documentos que se presentaran: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos para el perfeccionamiento del contrato</li> <li>• Documentos antes del inicio de ejecución</li> <li>• Documentos durante la ejecución</li> <li>• Documentos durante la recepción de obra</li> <li>• Documentos durante la liquidación del contrato</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control)</p> <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formato de control)</p> <p>Deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>- Manejo de desperdicios</li> <li>- Salud ocupacional</li> </ul> <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra)</p> <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li> <li>- Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> </ul> <p>5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de Actividades</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> </ul> <p>6. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión de la Ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN EL CANAL SANTA LUCIA – SAN FRANCISCO, DISTRITO DE AMOTAPE – PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, Con Código Único de Inversiones N° 2408095**, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MDA-CS**, para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión de la Ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN EL CANAL SANTA LUCIA – SAN FRANCISCO, DISTRITO DE AMOTAPE – PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, Con Código Único de Inversiones N° 2408095**, 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>23</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

“LA ENTIDAD otorgará UN adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

#### **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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (07) años después de la conformidad de obra 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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>25</sup> .	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	CERO SETENTA Y CINCO (0.75) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
4	Demora en la revisión y conformidad de los documentos mencionados en el artículo 176.4 del RLCE (Revisión de calendarios y programa de ejecución de obra), así como la demora en el cumplimiento general de los plazos establecidos en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conmino oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
5	Errores identificados por la Entidad en la conformidad y/o aceptación (*) otorgada por el supervisor de obra, que deriven en la observación de los calendarios y programa de ejecución de obra presentados (Artículo 176.5 RLCE).	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
6	Demora en la revisión de los documentos mencionados en el artículo 177 del RLCE (Revisión del Expediente), así como el incumplimiento general al procedimiento establecido en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conmino oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
7	Demora en la revisión de los documentos mencionados en el artículo 182.5 del RLCE (Entrega de adelanto de materiales), así como el incumplimiento general al procedimiento establecido en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conmino oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
8	Errores identificados por la Entidad en la conformidad y/o aceptación otorgada por el supervisor de obra, que deriven en la observación del requerimiento del adelanto de materiales solicitado por el contratista. (Artículo 182.5 RLCE).	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
9	Cuando la Entidad identifique que el supervisor de obra o personal clave propuesto con participación igual al 100%, se haya visto imposibilitada de trabajar de manera permanente y directa, en la prestación del servicio durante cualquier periodo de la obra en ejecución. (Artículo 186 RLCE)	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
10	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, incumpla	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 194 del RLCE, Valorizaciones y metrados.		Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
11	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, haya valorizado trabajos no ejecutados por el contratista o cuando estos trabajos sean de calidad deficiente o no cumplan con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas contenidas en el Expediente Técnico de Obra.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
12	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, no cuente con el equipo estratégico ofertado para la prestación del servicio, equipo que debe encontrarse de manera permanente en la obra en ejecución.	01% del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)
13	Cuando no aplique la penalidad establecida para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Jefe de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (*)

#### 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>26</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>26</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).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

---

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
<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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MDA-CS**  
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>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MDA-CS**  
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>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>29</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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 Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MDA-CS**  
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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MDA-CS**  
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 Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MDA-CS**  
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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MDA-CS**

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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MDA-CS**.

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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</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 Nº 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MDA-CS**  
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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MDA-CS**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										

<sup>38</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>39</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>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MDA-CS**  
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/mp/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.*