

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MDS-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA  
DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN OXAHUAY, DISTRITO  
DE SICCHEZ DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL  
DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N°2600824**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.*

<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>

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba 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 SICCHEZ  
RUC N° : 20165923821  
Domicilio legal : CAL. BOLOGNESI S/N (FRENTE A PARQUE) PIURA –  
AYABACA - SICCHEZ  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : munisicchez2326@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN OXAHUAY, DISTRITO DE SICCHEZ DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N°2600824”**

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

El valor referencial asciende a **S/ 93,030.00 (Noventa y Tres Mil Treinta con 00/100 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 mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 93,030.00	S/ 83,727.00	S/ 102,333.00

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N.º 079-2024-MDS/A el 15 de mayo del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

**Importante**

<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.

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS**, 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 120 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, que comprende:

- El Plazo de 90 días calendarios para la Supervisión de Obra a Tarifas
- El Plazo de 30 días calendarios para la presentación del Informe Final de revisión de Liquidación del Contratista y/o Elaboración de la Liquidación Final de la Obra a Suma Alzada.

##### **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:

**El Costo:** de reproducción de un ejemplar de las bases es de S/ 5.00 Soles.

**La Compra:** de las bases se realizará en la oficina de tesorería de la Municipalidad Distrital de Sicchez sito en primer piso del Palacio Municipal

**La Entrega:** de las bases se realizará en la oficina de tesorería de la Municipalidad Distrital de Sicchez sito en primer piso del Palacio Municipal.

El horario de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Sicchez es de 08:00 a 16:30 horas

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-653-000499  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **CALLE BOLOGNESI S/N FRENTE A LA PLAZA DEL DISTRITO DE SICCHEZ- AYABACA- PIURA**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista correspondiente para supervisión de ejecución de obra será pagado en TARIFAS DIARIAS.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación requerida por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad o Mesa de Partes Virtual.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/ O RECREATIVA EN OXAHUAY, DISTRITO DE SICCHEZ DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI: 2600824”**

**MAYO 2024**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821  
CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica, registrada en el registro nacional de proveedores (RNP), capítulo consultoría de obras, debidamente especializada para brindar sus servicios como supervisor de obra.

#### 3.1.1 NOMBRE DEL OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/ O RECREATIVA EN OXAHUAY, DISTRITO DE SICCHEZ DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI: 2600824"

#### a) LOCALIZACIÓN DE LA OBRA:

Región: Piura  
Departamento: Piura  
Provincia: Ayabaca  
Distrito: Sicchez

#### b) RUTA

La vía de acceso desde la ciudad de Piura es por la carretera, de Piura a Paimas es asfaltada, de Paimas a Montero y Jilili es vía afirmado, finalmente de Jilili a Oxahuay es a nivel de asfalto (vía PI-634), el tiempo aproximado en auto es de 4 a 5 horas

#### c) UBICACIÓN ESPECIFICA

La Obra a ejecutarse cuenta con un área de 1,125.58m<sup>2</sup>, está habilitado, es de propiedad de la municipalidad Distrital de Sicchez. La Obra se encuentra ubicado dentro de la zona urbana del distrito de Sicchez, Específicamente en el centro poblado OXAHUAY



Ilustración: Vista de Planta del Área de Intervención – OXAHUAY

Fuente: Google Earth

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

### **3.1.2 TIPO DE PROCESO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Tipo de proceso: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

Sistema de Contratación: A TARIFAS Y LIQUIDACION A SUMA ALZADA

**3.1.3. OBJETO:** El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/ O RECREATIVA EN OXAHUAY, DISTRITO DE SICCHEZ DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI: 2600824

**3.1.4. ALCANCES DE LO SERVICIOS:** La SUPERVISIÓN, suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra. La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y, de todas las actividades a ejecutarse. El Supervisor debe asegurar que en cada momento que el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento. El supervisor de Obra, representa a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución, para ello la Entidad entregará en digital el expediente técnico de la obra para lo cual el participante recabará sin costo alguno, emitiéndose la constancia respectiva por el área usuaria, la misma que deberá adjuntarse al anexo de cumplimiento de los términos de referencia ello con la finalidad de que el postor establezca su oferta conocedor de todos los componentes de la Obra. El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Distrital, Ministerio de Vivienda o de otras entidades.

**3.1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:** El plazo del servicio de consultoría es de El plazo de Ejecución de la Obra es de 90 días calendarios (3 MESES) más 30 días Calendario de Revisión y/o Elaboración de Liquidación de Obra a Suma Alzada. El plazo del servicio del supervisor se iniciará conjuntamente con el inicio de la obra y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes. En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado. De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a los estipulado en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

**3.1.6. JUSTIFICACIÓN:** El servicio de supervisión para la ejecución de obra, es de responsabilidad directa y permanente del SUPERVISOR DE OBRA, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado con arreglo de lo establecido en la ley de contrataciones N° 30225 y su Reglamento, consecuentemente el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública en aplicación a la DIRECTIVA N° 001-2011- EF/68.01, las bases y entre otros.

**3.1.7. VALOR REFERENCIAL:** El valor referencial del servicio de la consultoría de obra incluirá el pago de remuneraciones, leyes sociales, gastos administrativos, viáticos, transporte, movilización, y todo gasto necesario para la prestación integral del servicio; así como la utilidad del SUPERVISOR y los impuestos de Ley. El valor referencial es de **S/ 93,030 (NOVENTA Y TRES MIL TREINTA CON 00/100 SOLES)**. Bajo el siguiente detalle:

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

DESCRIPCION DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISION DE OBRA	Días Calendario	90	908.66667	S/ 81,780.00
REVISION Y/O LIQUIDACION DE OBRA				S/ 11,250.00

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	% PARTIC.	P.UNITARIO	P.PARCIAL
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					
	Supervisor de Obra - Ing. Civil	Mes	3	100.00%		
	Ingeniero Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	mes	3	50.00%		
<b>2</b>	<b>PERSONAL TECNICO Y OTROS</b>					
	Topógrafo	Mes	3	100.00%		
	Ayudante de Topografo	Mes	3	100.00%		
	secretaria	mes	3	100.00%		
	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>					
	Alquiler equipos topograficos, incluye accesorio	Mes	3	100.00%		
	alquiler de camioneta	Mes	3	100.00%		
<b>4</b>	<b>MATERIALES Y UTILIES DE OFICINA</b>					
	Utiles de Oficina, Copias, reproducciones, impresiones y otros	Glb	1	100.00%		
<b>5</b>	<b>CONTROL DE CALIDAD</b>					
	diseño de mezcla concreto	und	8	100.00%		
	rotura de probetas	und	15	100.00%		
	diseño de base y sub base	und	4	100.00%		
	proctor estandar	und	4	100.00%		
	densidad de campo	und	10	100.00%		
	<b>CORTO DIRECTO</b>					
	<b>GASTOS GENERALES (10%)</b>					
	<b>UTILDIA</b>					
	<b>SUB TOTAL</b>					
	<b>TOTAL A TARIFA DIARIA</b>					S/ 81,780.00
<b>6</b>	<b>LIQUIDACION DE OBRA</b>					
	REVISION Y/O ELABORACION DE LA LIQUIDACION DE OBRA	GLB	1	100.00%		
	<b>TOTAL DE LIQUIDACION A SUMA ALZADA</b>					S/ 11,250.00
	<b>TOTAL CONSULTORIA DE SUPERVISION</b>					S/ 93,030.00

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Y Urbano Rural.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

### **3.1.8. FORMA DE PAGO**

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista correspondiente para Supervisión de Ejecución de Obra será pagado EN TARIFAS DIARIAS, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Jefe de Supervisión y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según con la estructura propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la verificación previo del cumplimiento de los estipulado en los TDRs.

**El monto correspondiente para la Elaboración y/o Revisión de la Liquidación de Obra será pagada A SUMA ALZADA, en base a los servicios efectivamente prestados.**

**Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Consultor, la Entidad debe contra con la siguiente documentación:**



• **Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.**

**Comprobante de pago**

**Otra documentación requerida por la entidad.**

**3.1.9. Las metas de Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/ O RECREATIVA EN OXAHUAY, DISTRITO DE SICCHEZ DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI: 2600824", comprende:**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

PARTIDAS	UND	METRADO
<b>01 S.S.H.H - VESTUARIOS</b>		
<b>01.01 OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
<b>01.01.01 OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>01.01.01.01 CONSTRUCCIONES PROVISIONALES</b>		
01.01.01.01.01 CASETA DE ALMACEN Y GUARDIANA	m2	16.00
01.01.01.01.02 CERCO PERIMETRICO PROVISIONAL	ML	82.00
01.01.01.01.03 CARTEL DE OBRA DE 3.60X2.40	und	1.00
<b>01.01.01.02 INSTALACIONES PROVISIONALES</b>		
01.01.01.02.01 ALQUILER DE SERVICIOS HIGIENICOS PORTATILES	mes	3.00
01.01.01.02.02 ENERGIA ELECTRICA PROVISIONAL	GLB	1.00
<b>01.01.01.03 TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.01.03.01 LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	1,068.80
01.01.01.03.02 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA	GLB	1.00
<b>01.01.01.04 REMOCIONES</b>		
01.01.01.04.01 REMOCION CERCO MALLA NYLON	ML	196.36
01.01.01.04.02 REMOCION CERCO METALICO	ML	5.00
<b>01.01.01.05 DEMOLICIONES</b>		
01.01.01.05.01 DEMOLICION DE BANCAS	m3	1.92
01.01.01.05.02 DEMOLICION DE GRADAS	M3	10.08
01.01.01.05.03 ELIMINACION DE DEMOLICIONES	m3	12.00
<b>01.01.01.06 TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO</b>		
01.01.01.06.01 TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	1,068.80
<b>01.01.02 SEGURIDAD Y SALUD</b>		
<b>01.01.02.01 ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</b>		
01.01.02.01.01 EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.01.02.01.02 SENALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.01.02.01.03 CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	GLB	1.00
01.01.02.01.04 RECURSOS PARA LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
<b>01.02 ESTRUCTURAS</b>		
<b>01.02.01 MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
<b>01.02.01.01 NIVELACION</b>		
01.02.01.01.01 NIVELACION INTERIOR APISONADO MANUAL	m2	84.88
<b>01.02.01.02 EXCAVACIONES</b>		
01.02.01.02.01 EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PICIMIENTOS CORRIDOS	m3	16.68
01.02.01.02.02 EXCAVACION PARA ZAPATA	m3	8.40



Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ

R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

01.02.01.02.03	EXCAVACION DE ZANJAS P/ MURO DE CONTENCIÓN	m3	107.72
01.02.01.02.04	EXCAVACION PARA CISTERNA	m3	5.78
<b>01.02.01.03 RELLENOS</b>			
01.02.01.03.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	82.46
01.02.01.03.02	RELLENO COMPACTADO A MANO CON AFIRMADO	m3	9.91
01.02.01.03.03	RELLENO Y COMPACTACIÓN CON HORMIGON	m3	15.03
01.02.01.03.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	67.05
<b>01.02.02 OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>			
<b>01.02.02.01 SOLADOS</b>			
01.02.02.01.01	SOLADO PARA ZAPATAS	m2	6.00
01.02.02.01.02	SOLADO DE CIMENTACIONES 1-4"	m2	60.11
01.02.02.01.03	SOLADO PARA MURO CONTENCIÓN	m2	40.08
<b>01.02.02.02 CIMIENTOS CORRIDOS</b>			
01.02.02.02.01	CONCRETO 1:10 +30% P.G. PARA CIMIENTOS CORRIDOS	m3	11.19
<b>01.02.02.03 SOBRECIMENTOS</b>			
01.02.02.03.01	CONCRETO 1:8+25% P.M. PARA SOBRECIMENTOS	m3	1.70
01.02.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA SOBRECIMENTOS	m2	26.21
<b>01.02.02.04 FALSO PISO</b>			
01.02.02.04.01	CONCRETO EN FALSO PISO MEZCLA 1:8 CEMENTO-HORMIGON E-4"	m2	67.00
<b>01.02.03 OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>			
<b>01.02.03.01 ZAPATAS</b>			
01.02.03.01.01	CONCRETO EN ZAPATAS FC= 210 KG/CM2	m3	3.60
01.02.03.01.02	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	100.57
<b>01.02.03.02 COLUMNAS</b>			
01.02.03.02.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	3.00
01.02.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA COLUMNAS	m2	37.64
01.02.03.02.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	530.77
<b>01.02.03.03 VIGAS</b>			
01.02.03.03.01	CONCRETO FC= 210 KG/CM2 PARA VIGAS	m3	3.52
01.02.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	23.87
01.02.03.03.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	421.57
<b>01.02.03.04 LOSAS ALIGERADAS</b>			
01.02.03.04.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2 P/LOSA ALIGERADA	m3	5.69
01.02.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA LOSAS ALIGERADAS	m2	67.00
01.02.03.04.03	LADRILLO DE ARCILLA HUECO 15X30X30 PROV Y COLOCADO	un3	585.11
01.02.03.04.04	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	284.43
<b>01.02.03.05 MUROS DE CONTENCIÓN</b>			
01.02.03.05.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	19.67
01.02.03.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO MUROS DE CONTENCIÓN	m2	83.60
01.02.03.05.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	1,679.53
<b>01.02.03.06 MUROS REFORZADOS</b>			
01.02.03.06.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	1.30
01.02.03.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	21.51





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821  
CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

01.02.03.05.03 ACERO DE REFUERZO FY-4200 KG/CM2	KG	70.52
<b>01.02.03.07 VARIOS</b>		
01.02.03.07.01 JUNTA DE DILATACION DE 1"	ML	17.00
<b>01.03 ARQUITECTURA</b>		
<b>01.03.01 MUROS Y TABIQUES DE ALBANILERIA</b>		
01.03.01.01 MURO DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE SOGA MEZCLA 1:4	m2	169.42
<b>01.03.02 REVOQUES Y REVESTIMIENTOS</b>		
01.03.02.01 TARRAJEO RAYADO PRIMARIO	M2	143.51
01.03.02.02 TARRAJEO ACABADO EN INTERIORES (MORTERO 1:5)	m2	176.19
01.03.02.03 TARRAJEO EN COLUMNAS	m2	8.06
01.03.02.04 TARRAJEO EN VIGAS	m2	16.07
01.03.02.05 VESTIDURA DE DERRAMES	ML	10.72
<b>01.03.03 CIELO RASOS</b>		
01.03.03.01 CIELO RASOS C.MEZCLA C.A 1:4	m2	67.00
<b>01.03.04 PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
01.03.04.01 PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE	m2	70.90
01.03.04.02 IMPERMEABILIZANTE PARA PISO	m2	78.10
<b>01.03.05 ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>		
01.03.05.01 ZOCALO DE CERAMICO h=10cm	m2	163.87
<b>01.03.06 CARPINTERIA DE MADERA</b>		
01.03.06.01 SUMINISTROS E INSTALACION DE PUERTA DE MADERA	und	5.00
01.03.06.02 SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE MADERA	und	1.00
01.03.06.03 SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIONES PARA SSHH	und	8.00
<b>01.03.07 CARPINTERIA METALICA</b>		
01.03.07.01 VENTANAS	und	2.00
<b>01.03.08 VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES</b>		
01.03.08.01 ESPEJOS SEGUN DISEÑO	und	4.00
<b>01.03.09 PINTURA</b>		
<b>01.03.10 PINTURA DE CIELO RASO, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES</b>		
01.03.10.01 PINTURA VINILICA EN CIELO RASO 2 MANOS	m2	67.00
01.03.10.02 PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	119.73
<b>01.04 INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
<b>01.04.01 APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS</b>		
<b>01.04.01.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS</b>		
01.04.01.01.01 INODORO TANQUE BAJO BLANCO	pza	5.00
01.04.01.01.02 URINARIOS DE LOZA DE PICO BLANCO	pza	2.00
01.04.01.01.03 LAVATORIO DE PARED BLANCO 1 LLAVE	pza	9.00
01.04.01.01.04 DUCHAS CROMADAS DE CABEZA GIRATORIA Y LLAVE MEZCLADORA	pza	8.00
<b>01.04.01.02 SUMINISTRO DE ACCESORIOS</b>		
01.04.01.02.01 PAPELERA	und	5.00
01.04.01.02.02 JABONERAS	und	13.00



Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ

R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



01.04.01.02.03 JABONERAS TIPO GLOBO	und	4.00
01.04.01.02.04 GANCHO	und	8.00
01.04.01.02.05 COLGADORES METALICOS	und	1.00
<b>01.04.02 SISTEMA DE AGUA FRIA</b>		
01.04.02.01 SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC-SAP 3/4"	pto	17.00
<b>01.04.03 RED DE DISTRIBUCIÓN</b>		
01.04.03.01 RED DE DISTRIBUCIÓN TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP	ML	24.70
01.04.03.02 RED DE DISTRIBUCIÓN TUBERIA DE 1/2" PVC-SAP	ML	18.50
<b>01.04.04 ALMACENAMIENTO DE AGUA</b>		
01.04.04.01 CISTERNA - ACCESORIOS SUMINISTRO E INSTALACION	pza	1.00
01.04.04.02 TANQUE ELEVADO - ACCESORIOS SUMINISTRO E INSTALACION	pza	1.00
<b>01.04.05 EQUIPOS Y OTRAS INSTALACIONES</b>		
01.04.05.01 ELECTROBOMBA DE D=3/4" 0.5HP	und	1.00
<b>01.04.06 SALIDAS DE DESAGÜE</b>		
01.04.06.01 SALIDA DE DESAGUE EN PVC 4"	pto	5.00
01.04.06.02 SALIDA DE DESAGUE EN PVC 2"	pto	19.00
<b>01.04.07 REDES DE DERIVACION</b>		
01.04.07.01 RED DE DERIVACION PVC SAL PARA DESAGUE DE 4"	ML	10.90
01.04.07.02 RED DE DERIVACION PVC SAL PARA DESAGUE DE 2"	ML	46.57
<b>01.04.08 REDES COLECTORAS</b>		
01.04.08.01 RED COLECTORA DE PVC DE D=4"	ML	33.70
<b>01.04.09 DRENAJE PLUVIAL</b>		
01.04.09.01 CANALETA PLANCHA GALVANIZADA	ML	19.50
01.04.09.02 TUBERIA DE BAJADA PVC D=2"	ML	10.00
<b>01.05 INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
<b>01.05.01 SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTE</b>		
<b>01.05.01.01 CONEXIONES EXTERNAS</b>		
01.05.01.01.01 CONEXION A LA RED EXTERNA DE MEDIDOR	GLB	1.00
<b>01.05.01.02 SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTE Y FUERZA</b>		
<b>01.05.01.02.01 SALIDAS</b>		
01.05.01.02.01.01 SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE	pto	2.00
01.05.01.02.01.02 SALIDA PARA CENTROS DE LUZ CINTERRUPTOR	pto	15.00
<b>01.05.01.02.02 INSTALACION DEL SISTEMA PUESTA A TIERRA</b>		
01.05.01.02.02.01 INSTALACION DE PUESTA A TIERRA	und	1.00
<b>02 CANCHA SINTETICA Y TRIBUNAS</b>		
<b>02.01 OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
<b>02.01.01 OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>02.01.01.01 DEMOLICIONES</b>		
02.01.01.01.01 DEMOLICION DE LOSA EXISTENTE	m2	690.63



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

02.01.01.01.02 ELIMINACION DE DEMOLICIONES	m3	69.06
<b>02.01.01.02 TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO</b>		
02.01.01.02.01 TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	788.35
<b>02.02 ESTRUCTURAS</b>		
<b>02.02.01 MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
<b>02.02.01.01 NIVELACIÓN</b>		
02.02.01.01.01 NIVELACION INTERIOR APISONADO MANUAL	m2	176.55
02.02.01.01.02 NIVELACION DE TERRENO CON MAQUINARIA	m2	562.93
<b>02.02.01.02 EXCAVACIONES</b>		
02.02.01.02.01 EXCAVACION PARA CIMENTOS CORRIDOS	m3	23.09
02.02.01.02.02 EXCAVACION PARA ZAPATA	m3	37.80
02.02.01.02.03 EXCAVACION MASIVA A MAQUINA EN TERRENO NORMAL	m3	487.31
<b>02.02.01.03 RELLENOS</b>		
02.02.01.03.01 RELLENO CON MATERIAL PROPIO CON EQUIPO	m3	130.90
02.02.01.03.02 RELLENO COMPACTADO CON AFIRMADO	m3	170.65
02.02.01.03.03 RELLENO COMPACTADO CON HORMIGON	m3	175.84
02.02.01.03.04 RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO (GRAVILLA, COLOR NATURAL)	m3	16.13
<b>02.02.01.04 ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE</b>		
02.02.01.04.01 ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	500.75
<b>02.02.02 OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
<b>02.02.02.01 SOLADOS</b>		
02.02.02.01.01 SOLADO DE CIMENTACIONES	m2	68.85
<b>02.02.02.02 CIMENTOS CORRIDOS</b>		
02.02.02.02.01 CONCRETO 1:10+30% P.G. PARA CIMENTOS CORRIDOS	m3	11.52
<b>02.02.02.03 SARDINELES SUMERGIDOS</b>		
02.02.02.03.01 CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	6.51
02.02.02.03.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINEL	m2	79.44
<b>02.02.03 OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>		
<b>02.02.03.01 ZAPATAS</b>		
02.02.03.01.01 CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	16.20
02.02.03.01.02 ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	100.20
<b>02.02.03.02 MUROS</b>		
02.02.03.02.01 CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	13.29
02.02.03.02.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO MUROS REFORZADOS	m2	186.00
02.02.03.02.03 ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	882.50
<b>02.02.03.03 GRADAS</b>		
02.02.03.03.01 CONCRETO EN TRIBUNAS FC= 210 KG/CM2	m3	17.12
02.02.03.03.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	53.37
02.02.03.03.03 ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	471.09
<b>02.02.03.04 COLUMNAS</b>		
02.02.03.04.01 CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	1.54
02.02.03.04.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	15.36
02.02.03.04.03 ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	KG	272.05





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ

R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



<b>02.02.03.05 MUROS DE CONTENCIÓN</b>		
02.02.03.05.01 CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	38.77
02.02.03.05.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO, MUROS DE CONTENCIÓN	m2	136.59
02.02.03.05.03 ACERO DE REFUERZO F"Y=4200 KG/CM2	KG	2,464.47
<b>02.03 ARQUITECTURA</b>		
<b>02.03.01 REVOQUES ENLUCIDOS Y DERRAMES</b>		
02.03.01.01 TARRAJEO EN COLUMNAS	m2	15.36
02.03.01.02 TARRAJEO DE TRIBUNA (MORTERO 1:5)	m2	131.82
02.03.01.03 ACABADO CON CEMENTO PULIDO DE GRADAS.	m2	112.67
<b>02.03.02 PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
02.03.02.01 PISOS SINTETICOS	m2	20.38
02.03.02.02 PISO CONCRETO ESTAMPADO TIPO ADOQUIN DE 20X10	m2	353.79
02.03.02.03 BRUNAS	ML	68.00
02.03.02.04 JUNTA DE DILATACION DE 1"	ML	4.50
<b>02.03.03 PINTURA</b>		
02.03.03.01 PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	244.49
02.03.03.02 PINTURA EN SARDINELES SUMERGIDOS	ml	296.64
<b>02.03.04 CARPINTERIA METALICA</b>		
<b>02.03.04.01 COBERTURA METALICA</b>		
02.03.04.01.01 COLUMNA CIRCULAR METALICA TUB NEGRO SCH40 D=8"	und	12.00
02.03.04.01.02 CANALETA PLANCHA GALVANIZADA	ML	68.50
02.03.04.01.03 TUBERIA DE BAJADA PVC D=3"	ML	78.36
02.03.04.01.04 TUBERIA METALICA CURVO	ML	198.88
02.03.04.01.05 VIGUETA T	ML	753.50
02.03.04.01.06 TEMLADORES DE 1/2"	ML	74.82
02.03.04.01.07 TEMLADORES DE 5/8"	ML	162.54
02.03.04.01.08 ARRIOSTRE D=3/8" FIERRO LISO	ML	264.20
02.03.04.01.09 APOYO MOVIL INC. CAJUELA DE FIERRO	und	6.00
02.03.04.01.10 APOYO FIJO INC. CAJUELA DE FIERRO	und	6.00
02.03.04.01.11 TENSORES DE ACERO LISO D=5/8"	ML	823.80
02.03.04.01.12 PLANCHA TERMOACUSTICA	m2	1,023.05
<b>02.03.04.02 VARIOS</b>		
02.03.04.02.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE PORTON METALICO, SEGUN DISEÑO	GLB	1.00
02.03.04.02.02 SUMINISTRO E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES (pasamanos y sube y baja)	glb	1.00
<b>02.03.05 CANCHA SINTETICA</b>		
02.03.05.01 CESPED SINTETICO	m2	660.80
<b>02.04 INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
<b>02.04.01 SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTE Y FUERZA</b>		
<b>02.04.01.01 CONDUCTOS</b>		
02.04.01.01.01 TUBERIAS PVC SAP (ELECTRICAS) D=3/4"	ML	135.30



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**

**R.U.C. 20165923821**

**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
 PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



<b>02.04.01.02 CONDUCTORES Y CABLE DE ENERGIA EN TUBERIA</b>		
02.04.01.02.01 CABLE ELECTRICO TW AWG NO. 12	ML	398.60
<b>02.04.01.03 TABLERO DE DISTRIBUCION</b>		
02.04.01.03.01 TABLERO DISTRIBUCION	pza	1.00
<b>02.04.01.04 ARTEFACTOS DE ALUMBRADO</b>		
<b>02.04.01.04.01 LAMPARAS Y LUMINARIAS</b>		
02.04.01.04.01.01 REFLECTOR ALOGENURO 400W	und	4.00
02.04.01.04.01.02 REFLECTOR ALOGENURO 200W	und	2.00
<b>03 CERCO PERIMETRICO</b>		
<b>03.01 ESTRUCTURAS</b>		
<b>03.01.01 MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
03.01.01.01 EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA CIM. CORRIDO	m3	61.70
03.01.01.02 RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	10.51
03.01.01.03 RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL DE PRESTAMO (hormigon)	m3	25.35
03.01.01.04 ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE	m3	51.19
<b>03.01.02 OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
<b>03.01.02.01 SOLADOS</b>		
03.01.02.01.01 SOLADO DE CIMENTACIONES 1x4"	m2	57.22
<b>03.01.02.02 CIMENTOS CORRIDOS</b>		
03.01.02.02.01 CONCRETO 1:10+30% P.G. PARA CIMENTOS CORRIDOS	m3	31.17
<b>03.01.02.03 SOBRECIMENTOS</b>		
03.01.02.03.01 CONCRETO 1:1+25% P.M. PARA SOBRECIMENTOS	m3	4.16
03.01.02.03.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA SOBRECIMENTOS	m2	51.55
<b>03.01.02.04 DADOS DE CONCRETO</b>		
03.01.02.04.01 CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	0.86
03.01.02.04.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	11.69
<b>03.02 ARQUITECTURA</b>		
<b>03.02.01 MUROS Y TABIQUES DE ALBANILERIA</b>		
<b>03.02.01.01 REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS</b>		
03.02.01.01.01 SOLAQUEO EN SOBRECIMENTOS	M2	52.14
<b>03.02.02 CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA</b>		
03.02.02.01 CERCO PERIMETRICO TIPO DUAL CON MALLA GALVANIZADA COCADA 1/4" @ 1 1/2 Y MALLA NYLON #36	ML	106.64
03.02.02.02 CERCO PERIMETRICO CON MALLA NYLON #36	ML	21.50
<b>03.02.03 PINTURA</b>		
03.02.03.01 PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE	m2	272.59
<b>03.02.04 VARIOS</b>		
03.02.04.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE LETRAS DE CONCRETO	GLB	1.00
<b>03.03 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>		
03.03.01 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	GLB	1.00
<b>04 FLETE TERRESTRE</b>		
04.01 FLETE TERRESTRE	GBL	1.00

### 3.1.10. CUADERNO DE OBRA:

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que se encuentra legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.

Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de Obra se presentan directamente a la Entidad o al supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita. Asimismo, el reemplazo o sustitución de cualquiera de los profesionales autorizados para realizar anotaciones en el cuaderno de Obra, debe ser comunicado a las partes en forma expresa mediante Carta, Oficio, Memorando u otro documento que lo autorice y oportunamente (no menor de 48 horas) oficializada dicha comunicación. El cuaderno de Obra es cerrado por el supervisor cuando la Obra haya sido recibida definitivamente por la entidad.

**3.1.11. FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** De los plazos Es interés de cumplir con los plazos de ejecución si se prevé la eventual necesidad de avanzar la ejecución de las obras en jornadas nocturnas y/o sobre tiempos que pueden incluir sábados y domingos. Las prestaciones que efectúe la supervisión bajo esas condiciones no serán objeto de pago extra, por lo que la retribución por esas labores eventuales deberá estar incluida en la Propuesta Económica.

### 3.1.12. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- i. El Consultor de Supervisión de Obra deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- ii. Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- iii. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Consultor de Supervisión de Obra, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los certificados otorgados por el Colegio correspondiente.
- iv. El Jefe de Supervisión asignado a la obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la propuesta económica.
- v. El personal técnico y administrativo que labore para el Consultor de Supervisión de Obra, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la entidad contratante.
- vi. Respecto del personal profesional especificado en su propuesta técnica, se podrá realizar cambios siempre que estén debidamente comprobados; este hecho deberá ser comunicado a la Municipalidad con diez (10) días útiles de anticipación, a fin de obtener la aprobación del personal; el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.  
La Municipalidad podrá exigir cambios del personal del Consultor de Supervisión de Obra, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la obra.  
El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- ix. El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Consultor de Obra y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- x. El Consultor de Supervisión de Obra, con relación al Contratista, se considerará como representante de la Municipalidad.
- xi. El Consultor de Supervisión deberá contar con la siguiente experiencia mínima: Requisitos: El postor debe acreditar experiencia máxima de 01 vez el Valor Referencial de la contratación, en la consultoría de supervisión de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considerará consultoría de supervisión de obras similares de: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación y/o renovación y/o instalación y/o ampliación de polideportivos, mini coliseos, infraestructura deportiva en obras públicas.

El Personal mínimo que tendrá el Consultor de Supervisión de Obra será el siguiente:

<b>Personal clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>	<i>Ingeniero Civil o Arquitecto</i>	<i>Deberá contar con 24 meses de experiencia como Residente o</i>

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821  
CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



		<p>Ingeniero residente o Supervisor o Inspector o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de edificación u obras similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto Documentos que acrediten la formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</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>
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ingeniero Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Ingeniero Civil	Deberá contar con 12 meses de experiencia(Computados desde la colegiatura), como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e higiene ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el trabajo o salud ocupacional o

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821  
CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



		<p>implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto Documentos que acrediten la formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</p>
--	--	--

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la siguiente: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación y/o renovación y/o instalación y/o ampliación de polideportivos, mini coliseos, infraestructura deportiva en obras públicas.

**Equipamiento:** Cumplir con el equipo mínimo establecido líneas abajo, siendo causal de descalificación del postor si éste no sustenta o acredita alguno de los equipos, los mismos que deben estar operativos.

CANT.	RELACION DE EQUIPO
1	Camioneta 4X4
1	Laptop Core I5 O Superior
1	Impresora Multifuncional

**De la habilitación del consultor de obra**

El consultor de contar con la especialidad de Consultoría en Obras de edificaciones y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria, y como mínimo la Categoría B o superior.

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

**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 02 (dos) integrantes.*
- 2) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor de 80%.*

**3.1.13. DEL SUPERVISOR DE OBRA**

**3.1.13.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del Contratista
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que en su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o apertura el cuaderno de obra en la fecha de entrega del terreno de obra, conjuntamente con el residente de Obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, correspondiéndole al supervisor, la tercera copia del cuaderno de obra.

**3.1.13.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.**

Sin exclusión de las obligaciones, por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el PIP del proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA FECHADO (CAOF), el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la Entidad

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

en forma mensual.

- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantías de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.

- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a 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 obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.

- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.

- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.

- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.

- Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.

- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.

- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.

- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra.

- Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.

- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del período previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.

- Efectuar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.

- Efectuar el informe final al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.

- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.

- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción. li

- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias ofertadas.



**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aún después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante tres (03) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de la Entidad, será causal de Resolución de Contrato.

### **3.1.13.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo, valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad contratante-proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

**3.1.13.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

El supervisor de obra, desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

**A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

- Después de su participación en la entrega del terreno al residente de obra y durante los siguientes cinco (05) días calendarios, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando con el perfil técnico de la obra y su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, B.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Entidad (Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural y Obras), de las omisiones y deficiencias del expediente técnico, que generen reformulaciones, modificaciones, adicionales de obra y otras acciones técnico-administrativas o legales.
- Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la Entidad, ejercerá ante las autoridades competentes, todas las acciones necesarias para reservar los documentos necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.

**B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA.**

- Supervisión y control de instalaciones, maquinarias y equipos de construcción y laboratorio.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el residente de obra.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- Control de la programación y avance de obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los trabajos en la obra y el desarrollo del contrato.
- Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metrados realmente ejecutados).
- Control de la seguridad de la obra y del personal, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- Remisión de los Informes Especiales a la Entidad Contratante, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad de impacto ambiental y vulnerabilidad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la República, en lo



**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Y Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

concerniente a la construcción de obras públicas.

- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

- Tramitar con su opinión en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente, los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

- Informar oportunamente, de los cambios que se suscitan en la ejecución de obra (Aspectos Técnicos y Presupuestales) a causa de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo etc.

**3.1.13.5. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

El supervisor deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia:

**3.1.13.5.1. INFORME INICIAL**

Para la presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto y Verificación de Estudios de Suelos", deberá formularse según la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, parámetros de diseño, observaciones al proyecto (si las hubiere), etc. Formulara las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución (de ser el caso), así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar, además la revisión en concordancia con el Expediente Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante, de acuerdo al siguiente detalle:

**3.1.13.5.1.1 INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (1 Original + 1 copia + 1CD)**



Deberá ser entregado en el plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Que deberá, revisar de manera diligente el expediente técnico en todas sus especialidades indicando alguna omisión de información o incompatibilidad entre los documentos de las especialidades, de tal manera que pueda advertir las posibles prestaciones adicionales, mayores metrados, reducciones, menores metrados entre otros.

Para la presentación del INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA deberá contemplar la revisión completa del Proyecto, etc., formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución, así como la definición de tipos de materiales a usar.

El consultor deberá emitir el informe teniendo en cuenta como mínimo las siguientes consideraciones:

1. Datos Generales de Obra.
2. Revisión del Expediente Técnico.
- 2.1. Revisión de Estudios Básicos (Mecánica de suelos, Topografía, Gestión de Riesgos, etc.)
- 2.2. Revisión de Memoria de cálculo (Estructuras, Inst. Eléctricas, Inst. Sanitarias)
- 2.3. Revisión de Especificaciones Técnicas Generales y Específicas.
- 2.4. Revisión de Sustento de Metrados.
- 2.5. Revisión de Presupuesto, APU, Relación de Insumos y FF.PP.
- 2.6. Revisión de planos de las especialidades.  
(Firmado por cada uno de los especialistas de la Consultoría de la Supervisión, según corresponda)
3. Reconocimiento del terreno.
4. Compatibilidad y verificación de terreno vs expediente técnico.
5. Conclusiones
6. Recomendaciones.

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Nota: La elaboración diligente del INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA será de estricta responsabilidad del consultor, por lo que su presentación resulta fundamental y obligatoria para el desarrollo de la Obra. La demora y/o no presentación del mismo, será causal de penalidad, así como también la emisión de un INFORME INICIAL - REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, con contenido fuera de contexto normativo vigente, que haga incurrir a la entidad en error administrativo y/o perjuicio económico, alterando plazos y/o otorgando prestaciones adicionales innecesarias.

**3.1.13.5.1.2 INFORMACIÓN DIGITAL DE LA OBRA PRIMER DÍA LABORABLE DE LA SEMANA**

La Supervisión deberá entregar, información digital el primer día laborable de cada semana donde incluya la información relevante en obra, consultas pendientes de absolver y estado situacional del trámite de consultas, adicionales y deductivos de existir, y el panel fotográfico con los avances ocurridos en la semana. La información será remitida a la dirección de correo electrónico que posteriormente se le indicará.

**3.1.13.5.2. VALORIZACIONES**

Una valorización de obra, viene a ser la cuantificación de los Metrados y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado período. El supervisor, verifica que los Metrados sean realmente los ejecutados durante dicho período.

**3.1.13.5.2.1 INFORME DE LA REVISIÓN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 Original + 02 copia + 1CD)**



El supervisor será responsable por la documentación que la contratista alcance a la entidad debiendo revisar cada uno de los documentos alcanzados en la misma, teniendo en cuenta la estructura de valorización establecida en el contrato de la contratista.

El consultor deberá tener en cuenta las consideraciones mínimas de la valorización mensual la cual se obliga a pagar la contraprestación al ejecutor en soles; el periodo de valorizaciones es mensual, demás el consultor deberá agregar a dicha valorización los siguientes documentos:

**Documentación Técnica** (Visada por los responsables técnicos y administrativos de la ejecución de la obra, según corresponda):

- 1. Informe de la Supervisión de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los montos considerados.**
  - 1.1. Carta del Representante Legal o Común de la Consultoría de Obra de Supervisión de Obra, dirigida a la Entidad alcanzándole la valorización para su pago correspondiente.
  - 1.2. Informe del Supervisor de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los metrados, montos considerados y demás temas relevantes de la obra, indicando su APROBACIÓN a la valorización.
- 2. Informe del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista Ejecutora de la Obra, dirigida al Supervisor, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.**
  - 2.1. Carta del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, dirigida al supervisor, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
  - 2.2. Informe del Residente de Obra, dirigida al Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.
  - 2.3. CD, con la información contenida en la valorización correspondiente con archivos en formato editable.
- 3. Factura indicando el detalle y monto a cancelar de la valorización correspondiente.**
- 4. Valorización, respetando el orden siguiente:**
  - 4.1. Planilla de Metrados a Valorizar.
  - 4.2. Valorización Técnica Financiera.
  - 4.3. Ejecutado vs Programado.
  - 4.4. Avance Porcentual % Programado vs % Ejecutado.
  - 4.5. Avance Financiero Programado vs Ejecutado.
  - 4.6. Determinación del Coeficiente de reajuste "K".
  - 4.7. Cálculo de Reajuste.
  - 4.8. Cálculo del Reintegro del Reajuste.

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- 4.9. Amortización de Adelanto Directo. (SI FUERA EL CASO)
- 4.10. D.R.N.C.P.A.D. (SI FUERA EL CASO)
- 4.11. Amortización de Adelanto de Materiales. (SI FUERA EL CASO)
- 4.12. D.R.N.C.P.A.M. (SI FUERA EL CASO)
- 4.13. Control General Financiero de Obra.
- 4.14. Resumen General.
- 4.15. Datos Generales de Obra.
5. Informe Técnico Mensual de cada uno de los especialistas propuestos por el contratista
  - 5.1. Esp. de Mecánica de Suelos.
  - 5.2. Esp. de Seguridad de Obra.
  - 5.3. Esp. de Costos y Presupuestos y/o Valorizaciones.
  - 5.4. Esp. en Medio Ambiente.
  - 5.5. Esp. en Arqueología.
  - 5.6. Esp. Sanitario.
  - 5.7. Esp. Mecánica.
6. Calendario de Obra VIGENTE, reprogramado a la fecha de inicio de ejecución o a la fecha de actualización y/o a la fecha del acelerado de Obra, indicando la Ruta Crítica.
7. Presupuesto de Obra.
  - 7.1. A Precios Unitarios: Presupuesto de Obra con los Precios Unitarios Ofertados.
  - 7.2. A Suma Alzada: Presupuesto de Expediente Técnico con los Precios Unitarios.
8. Gastos Generales y Utilidades:
  - 8.1. A Precios Unitarios: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a la propuesta económica de la Empresa Contratista.
  - 8.2. A Suma Alzada: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a Expediente Técnico.
9. Fórmula Polinómica visada por el Jefe del Área correspondiente y Hoja de Bases donde se indique el mes del Valor Referencial.
10. Contrato de Obra.
  - 11.1. Copia de Contrato de Obra.
  - 11.2. Copia de Personal Propuesto por el Contratista.
11. Entrega de Terreno.
  - 11.1. Copia del Acta de Entrega de Terreno.
  - 11.2. Copia del Acta de Inicio de Obra.
  - 11.3. Copia de Acta de Suspensión de Obra.
  - 11.4. Copia de Acta de Reinicio de Obra.
12. Copia de las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales vigente.
  - 12.1. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente.
  - 12.2. Copia de la Carta Fianza de Adelanto Directo vigente.
  - 12.3. Copia de la Carta Fianza de Adelanto de Materiales e Insumos vigente.
13. Comprobante de pago de Adelantos (copia legible).
  - 13.1. Comprobante de pago de Adelanto Directo.
  - 13.2. Comprobante de pago de Adelanto para Materiales e Insumos.
14. Asientos de Cuaderno de Obra del mes valorizado. (Copia legible) ya sea digital o físico.
15. Certificado de no adeudo por consumo de Agua. (en los casos que corresponda será de forma obligatoria) (copia legible).
16. Constancias de Pagos debidamente visados en original por el contador/administrador, o quien haga sus veces, de la Empresa Contratista: (copia legible).
  - 16.1. ESSALUD.
  - 16.2. SCTR.
  - 16.3. AFP.
  - 16.4. SENCICO.
  - 16.5. CONAFOVISER.
  - 16.6. SUNAT / RETENCIONES 5TA CATEGORIA.
  - 16.7. OTROS

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**

**R.U.C. 20165923821**

**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

17. Fotocopia de libros de Planillas del Personal de la Obra. (copia legible).
18. Certificados de Control de Calidad: (según corresponda) - (copia legible).
- 18.1. Certificados de Calidad de materiales.
- 18.2. Certificados de Calidad de equipos.
- 18.3. Densidad de campo y grado de compactación.
- 18.4. Resistencia a la compresión.
- 18.5. Otros
19. Fotografías impresas y en magnético de los avances en las diferentes etapas del Obra.
20. Resoluciones de Obra (copia legible).
- 20.1. Resoluciones de Adicional de Obra.
- 20.2. Resoluciones de Ampliación de Plazo.
- 20.3. Resoluciones de Cambio de Profesional propuesto.
21. Copia de Cartas y autorizaciones (copia legible).
- 21.1. Autorizaciones de los Depósitos de Material Excedente (DME).
- 21.2. Actas de Cierre de los Depósitos de Material Excedente (ACDME).
- 21.3. Autorizaciones de Uso Canteras (AUC).
- 21.4. Acta de Cierre de Canteras (ACC).
22. Información de Levantamiento Topográfico (data completa en primera valorización)

**3.1.13.5.2.2 DETALLE DE INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION EN LA REVISION DE  
VALORIZACION (1 ORIGINAL + 02 COPIA + 1CD )**

De las actividades técnico - económico de la obra; estos informes se presentarán en un original, dos (2) copias, y en medio magnético respectivo dentro de los primeros 05 días calendarios siguientes al cumplimiento del mes, adjuntando la ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

- a) Del área de Supervisión
  - ✓ Carta De Presentación Del Informe Mensual.
- ✓ Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra
  - ❖ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
  - ❖ Un CD debidamente rotulado con el Nombre de Obra, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- ✓ Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra
  - ❖ Datos Generales
  - ❖ Ubicación del Obra.
  - ❖ Objetivos del Informe y del Obra..
  - ❖ Antecedentes.
  - ❖ Metas Físicas de la Obra.
  - ❖ Objetivos del Informe y del Obra.
  - ❖ Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
  - ❖ Cuadro resumen de los avances físicos.
  - ❖ Planilla Metrados ejecutados
  - ❖ Control Económico de la Obra
  - ❖ Manejo de Impactos Ambientales.
  - ❖ Evaluación de la ejecución de la obra.
  - ❖ Copia de 01 los informes mensual emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al Supervisor. En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.



**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- ❖ Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- ❖ Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por la supervisión, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
- ❖ Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital
- ❖ Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- ❖ Conclusiones.
- ❖ Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

✓ Capítulo III- Anexos

- ❖ Hoja Resumen de pago al Contratista
- ❖ Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- ❖ Resumen de Valorización de Obra
- ❖ Calendario de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- ❖ Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- ❖ % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- ❖ Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
- ❖ Copia del Cuaderno de Obra.



**3.1.13.5.2.3 INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA VALORIZACION DE SUPERVISION (1 Original + 02 copias + 1CD). –**

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

- Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión
  - Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
  - Factura Emitida por la Supervisión
  - Copia de Contrato de la Supervisión
  - Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante.
  - Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.
  - Copia de Carta de Compromiso y Designación del Jefe de Supervisión y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Jefe de Supervisión y especialistas de propuesta.
  - Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Distrital de Sicchez y el Consultor.
- Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión
  - Copia de Informe Mensual emitido.
  - Copia de Cargo de valorizaciones del contratista.
  - Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad.

**3.1.13.5.4. INFORMES ESPECIALES**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- Informe de oficio, sin que lo solicite la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad 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.

**3.1.13.5.5. INFORME FINAL (01 ORIGINAL + 02 COPIAS +CD)**

Informe final del contrato de la supervisión de obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre de Obra, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria descriptiva.
- Diseños y modificaciones.
- Metrados finales – post construcción o replanteo.
- Planos de post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Copia del cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes emitidos.
- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba los adicionales de Obra, cuando corresponda.
- Copia del Acta de recepción de obra.



La presentación del Informe final de contrato del supervisor será en original y 2 copias y su entrega será efectuada dentro de los 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la Obra. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental. Revisión y conformidad a la memoria valorizada y de los planos de replanteo y post construcción "Conforme a Obra" presentada por el ejecutor de obra o contratista. El Informe final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento de la obra y un panel fotográfico, en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

**3.1.13.5.5.1 INFORME DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA (01 original+ 02 copia+ CD)**

La presentación del presente informe este sujeto a lo establecido en el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado., siendo los requisitos mínimos lo siguiente:

**CAPITULO I: DEL SUPERVISOR (Se adjunta luego de la revisión correspondiente)**

- 1.1. Carta de Supervisor de Obra dirigida a la Gerencias de Infraestructura indicando su conformidad a la liquidación de Obra. (En original en cada expediente).
- 1.2. Informe del Supervisor de Obra, indicando su conformidad a la liquidación de Obra detallando los montos considerados. (En original en cada expediente).

**CAPITULO II: DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

- 2.1. Carta de Representante Legal/Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad alcanzando la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada expediente).
- 2.2. Informe del Representante Legal/Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad, indicando en resumen la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada Expediente).
- 2.3. Informe del Residente de Obra, dirigida al Representante Legal/Común de la empresa contratista alcanzándole la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En Original en cada Expediente).
- 2.4. CD/DVD, con toda la información contenida en la Liquidación de Obra en formato editable.

**CAPITULO III: LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA**

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

**1. INFORME GENERAL DE LA OBRA.**

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

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

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

**3. DE LA CARTA FIANZA**

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

**4. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE CONTRATO**

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



**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**

**R.U.C. 20165923821**

**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- SENCICO.
- CONAFOVISER.
- SUNAT/RETENCIONES 5TA CATEGORÍA.
- SUNAT / RETENCIONES 4TA CATEGORÍA.

**5. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.**

- 4.1. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 4.2. Meta Físico Programada y Ejecutada.
- 4.3. Aspecto Físico de Obra.
- 4.4. Avance Porcentual (%) Programado vs Ejecutado.
- 4.5. Avance Financiero (s/) Programa vs Ejecutado.

**6. EVALUACIÓN TÉCNICA DE OBRA.**

- 6.1. Valorizaciones de Obra.
- 6.2. Informe de Evaluación Técnica de obra.
- 6.3. Panel Fotográfico Actualizado.

**CAPÍTULO IV: LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA**

**4.1. EVALUACIÓN PRESUPUESTAL DE OBRA.**

- 1.1. Presupuesto Programado.
- 1.2. Presupuesto ejecutado.
- 1.3. Desembolsos / Comprobantes de pago.
- 1.4. Copia de índice Unificados a utilizar en el cálculo de Reajustes.
- 1.5. Reajustes.
- 1.6. Penalidades.
- Resumen de la Liquidación Financiera.



**CAPÍTULO V: OBSERVACIONES, CONCLUSIONES DE LIQUIDACIÓN.**

- Observaciones de la Liquidación Financiera.
- Conclusiones de Liquidación Financiera.

**ANEXOS.**

- ✓ Resolución de aprobación del expediente técnico
- ✓ Expediente técnico
- ✓ Bases del proceso de selección correspondiente
- ✓ Absolución de consultas
- ✓ Contrato de obra
- ✓ Valorizaciones de obra
- ✓ Resolución de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo u otros
- ✓ Cuaderno de obra original
- ✓ Solicitud de adelantos por parte del contratista (si los hubiera solicitado)
- ✓ Certificados originales de controles de calidad
- ✓ Acta de entrega de terreno
- ✓ Acta de Recepción de Obra
- ✓ Acta de Observaciones (si la hubiera)
- ✓ Índices unificados de precios del INEI
- ✓ Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado con 100 tomas como mínimo en físico y digital; tipo de archivo: imagen JPEG; tamaño: menores a 100 Kb. Se especificará su leyenda respectiva y si es posible fechadas. Así como las filmaciones y/o videos realizados.
- ✓ Acta de Asamblea General con la población, Autoridades Zonales y Personal de la Municipalidad (GI) de no tener pagos pendientes a los trabajadores y proveedores que participaron en la ejecución contractual.
- ✓ Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.

**1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA**

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

La presentación del presente informe está sujeto a lo establecido en el Artículo 170. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

- 170.1 La Supervisión presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- 170.2 Si la Entidad observa la liquidación presentada por la Supervisión, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- 170.3 Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- 170.4 Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- 170.5 En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- 170.6 Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- 107.7 Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.



**OTROS INFORMES OBLIGATORIOS**

- Informe de Adicionales de Obra:  
El informe deberá presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, la Supervisión, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando en el informe técnico su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- Informe de Deductivos de Obra:  
El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Pública de revisión del Expediente Técnico del Deductivo de obra.
- Informe de Ampliaciones de Plazo:  
El inspector o la Supervisión emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.
- Absolución de Consultas:  
Deberá de registrarse según el planteado en el Artículo N° 193 del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o la Supervisión; pero se deberá incluir un informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.
- Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:  
Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

**Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**

**R.U.C. 20165923821**

**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

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

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o la Supervisión ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra. (Art. 203°)

**3.1.14. CONDICIONES GENERALES.**

• 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 a la supervisión y ejecución de la obra.

• El supervisor deberá absolver las consultas del residente de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.

• El supervisor, efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las 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 sea necesario, el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.

• El supervisor, revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.

• El supervisor, obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.

• El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la Entidad con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y el supervisor. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

• En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará a él supervisor, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo.

• El supervisor, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

• El supervisor, estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán su permanencia en la obra.

**3.1.15. PENALIDADES:** Si la supervisión incumpliera las cláusulas establecidas en el presente Terminio de Referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad artículo 132° y 133° del reglamento de la ley de contrataciones 30225. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Penalidad diaria =  $(0.10 \times \text{Monto Contratado}) / (0.25 \times \text{Plazo en días})$

**3.1.16. OTRAS PENALIDADES:** De acuerdo al Artículo 134º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (Soles) establecidos en el siguiente cuadro:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Quando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de coordinación de obra o Según informe del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y/o otro funcionario de la municipalidad, podrán constatar la ausencia del personal.
	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 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.	3% Del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10	Según informe del área de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural o personal designado

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**R.U.C. 20165923821**  
**CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE**  
**PIURA- AYABACA- SICCHEZ**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE**  
**LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
		del artículo 193 del Reglamento.	
5	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A LA FINALIZACION DE LA OBRA</b> Cuando el término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el Contratista de la Obra indique la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento. EL SUPERVISOR NO COMUNICACIÓN ESTE HECHO A LA MUNICIPALIDAD, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, presentando el informe de Situación de la Obra.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad emitido por el coordinador de Obra o Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural o personal designado.
	por incumplimiento de presentación del informe Técnico de revisión del expediente Técnico de obra, de acuerdo al plazo establecido en el artículo 177 de reglamento de la ley de Contracciones.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de Conformidad emitido por el coordinador o Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural o personal designado.
7	<b>AUSENCIA EN OBRA DE PERSONAL CLAVE:</b> cuando el personal clave del Supervisor no asistir a la obra o reuniones convocadas por la Entidad, durante la jornada laboral diaria (Supervisor de la obra y/o Especialista). Excepto en caso debidamente justificados. La penalidad es por cada día de ausencia y por cada profesional.	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe de conformidad emitido por el Coordinador o Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural o personal designado.
8	El supervisor de obra o jefe de supervisión (en caso se trate de persona jurídica) no participe en la recepción en el lugar, día y hora indicados.	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe de conformidad emitido por el Coordinador o Gerencia de Infraestructura y

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
 R.U.C. 20165923821  
 CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
 PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Otras penalidades			
N	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Desarrollo Urbano Rural o personal designado.
9	No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obras dentro de los plazos.	20% (UIT) por ocurrencia	Según informe de conformidad emitido por el Coordinador o Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural o personal designado.
	Cuando el supervisor NO exija al contratista cumplir con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	0.10 UIT por caso detectado	Informe del personal para monitorear la Obra u otro funcionario de la municipalidad, podrán constatar el hecho.
11	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal.	0.10 UIT por caso detectado	Informe del personal para monitorear la Obra u otro funcionario de la municipalidad, podrán constatar el hecho
12	Cuando se verifique que el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la Obra, incumpliendo las normas vigentes que no sea advertido por la supervisión, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad.	0.10 UIT por caso detectado	Informe del personal para monitorear la Obra u otro funcionario de la municipalidad, podrán constatar el hecho.
13	Cuando el cambio profesional propuesto, no sea por uno del mismo nivel en (Perfil y Experiencia); no cumpla los requisitos que exima de la penalidad	0.10 UIT Por cambio de personal propuesto	Informe del personal para monitorear la Obra, o Gerente de Infraestructura, u otro funcionario de la municipalidad, podrán constatar el hecho
14	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por la contratista para verificar la calidad de los materiales la calidad de los materiales y las dosificaciones. LA supervisión deberá contrastar con sus propios ensayos lo	0.10 UIT por cada prueba de ensayo no verificado	Informe del personal para monitorear la Obra u otro funcionario de la municipalidad, podrán constatar el hecho.

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Y Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821  
CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Otras penalidades			
N	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	mostrado por el ejecutor de la obra.		

Nota: Para el caso N° 2, se eximirá la penalidad por los siguientes:

- Por fallecimiento del profesional propuesto.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un hospital, clínica o centro de salud.
- Despido del profesional por disposición de la entidad. De haber incurrido en penalidades, estas serán deducidas de los pagos a cuenta de cada mes.

**3.1.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:** De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40º de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, y al artículo 146 del RLCE el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de (07) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



**3.1.18. NORMATIVA ESPECIFICA:** La supervisión de obra está regulada con lo establecido en la ley de contrataciones del estado N° 30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con RNP vigente, como Consultoría en obras de edificaciones y afines con CATEGORÍA B o superior en el Registro Nacional de Proveedores.  <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>  Copia simple de Registro Nacional de Proveedores

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821  
CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**Importante**

***En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.***

<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>  (1) SUPERVISOR DE OBRA (Ingeniero Civil Titulado y/o Arquitecto) (1) Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (1) Ingeniero Civil y/o Industrial) <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> <b><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></b>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ

R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**Requisitos:**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto	<p>Deberá contar con 24 meses de experiencia como Residente o Ingeniero residente o Supervisor o Inspector o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de edificación u obras similares, que se computa desde la colegiatura</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto</p> <p>Documentos que acrediten la formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</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>
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ingeniero Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Ingeniero Civil	<p>Deberá contar con 12 meses de experiencia(Computados desde la colegiatura), como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e higiene ocupacional o</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821  
CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



		<p><i>Seguridad de Obra o Seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales</i></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p><i>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto</i></p> <p><i>Documentos que acrediten la formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</i></p>

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la siguiente: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación y/o renovación y/o instalación y/o ampliación de polideportivos, mini coliseos, infraestructura deportiva en obras públicas.

**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.***

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**

R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE

PIURA- AYABACA- SICCHEZ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



--	--



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos Equipamiento:

CANT.	RELACION DE EQUIPO
1	Camioneta 4X4
1	Laptop Core I5 O Superior
1	Impresora Multifuncional

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la siguiente: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación y/o renovación y/o instalación y/o ampliación de polideportivos, mini coliseos, infraestructura deportiva en obras públicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
R.U.C. 20165923821  
CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

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

se precisa que la experiencia en la especialidad de los requisitos de calificación será aceptada para la experiencia en la especialidad de los factores de evaluación

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio

<sup>1</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".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ

R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE  
PIURA- AYABACA- SICCHEZ



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

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 una persona absorbida 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**

Municipalidad Distrital de Sicchez – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Y Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ

R.U.C. 20165923821

CALLE BOLOGNESI NUMERO S/N FRENTE AL PARQUE

PIURA- AYABACA- SICCHEZ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



**artículo 72 del Reglamento.**

- **El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.**



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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a equivalente a S/ 232,575.00 (Doscientos Treinta y Dos Mil Quinientos Setenta y Cinco con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.5 veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M <math>&gt;</math> 1 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial: [40] puntos</p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: [Procedimientos de Control de Supervisión].</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>la adopción de los procedimientos para el control de obra, y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de calidad.</li> <li>2. Control de plazos. Además, sustentar a quien le corresponde el pago en extensión de supervisiones de obra, en caso de retrasos justificados y no justificados.</li> <li>3. Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>4. Conocimiento del proyecto: Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es la identificación 2 dificultades y su respectiva propuesta de solución.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### **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,

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

---

<sup>22</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						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	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						

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MDS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

<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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la 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.*

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICCHEZ  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-MDS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MS-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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